



ที่ บก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓๑๖

ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ

ถนนบึงกาฬ-นครพนม บก ๓๘๐๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ)

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในเขตจังหวัดบึงกาฬ จึงให้อำเภอแจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามมติ ก.ท.จ.บึงกาฬ กรณีการบรรจุ และแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การย้าย การจ้างพนักงานจ้าง การให้พ้นจากตำแหน่งและกรณีอื่น ๆ เมื่อดำเนินการตามมติแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ให้เป็นพื้นที่ที่ข้อมูลการปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ และรายงานให้ ก.ท.จ.บึงกาฬทราบ ในระบบภายในทุกสัปดาห์แรกของเดือน ทั้งนี้ สามารถสืบค้นได้ที่ www.bueaigkandla.go.th ในหัวข้อหนังสือราชการ สดจ. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง อารีย์เอื้อ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๗๖

โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๘๐



ที่ บก ๐๐๒๓.๒/๕๕๐๓

ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ

ถนนบึงกาฬ-นครพนม บก ๓๘๐๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ)

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ในเขตจังหวัดบึงกาฬ จึงให้เทศบาลเมืองบึงกาฬ ดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.บึงกาฬ กรณีการบรรจุและแต่งตั้ง การโอน
การรับโอน การย้าย การจ้างพนักงานจ้าง การให้พ้นจากตำแหน่งและกรณีอื่น ๆ เมื่อดำเนินการตามมติแล้ว
ให้ส่งสำเนาคำสั่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อมูลการปรับปรุง
หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน
สม่ำเสมอ และรายงานให้ ก.ท.จ.บึงกาฬทราบ ในระบบภายในทุกสัปดาห์แรกของเดือน ทั้งนี้ สามารถสืบค้น
ได้ที่ www.buengkandla.go.th ในหัวข้อหนังสือราชการ สดจ. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง อารีเยื่อ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๗๖

โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๘๐



รายงานการประชุม

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ)

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทองพูล สิริกาโม ชั้น ๔

ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๗๖/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๘๐

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ)
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมทองพูล สิริกาโม ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ

ผู้มาประชุม

๑. นายสมหวัง	อารีย์เอื้อ	รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ	ประธาน	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๒. นายกฤษณ์	ศรีพนมวัน	(แทน) ปลัดจังหวัดบึงกาฬ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๓. นางนภาพร	แก้วสี	(แทน) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดบึงกาฬ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๔. นางสาวบุญยวีร์	อุเทศพรรัตนกุล	(แทน) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๕. นายรชตะ	อุ้นสุข	คลังจังหวัดบึงกาฬ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๖. นายพิสิษฐ์	ชิณะวิวัฒน์	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดบึงกาฬ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๗. นายธนาพงศ์	แสนสุภา	นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๘. นายถิน	แหวขุนทด	ประธานสภาเทศบาลตำบลบึงโขงหลง		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๙. นางสาวขวัญฤทัย	คำคุณเมือง	ประธานสภาเทศบาลตำบลพรเจริญ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๐. นายอัครวัฒน์	สิงห์ไตรฤติ	ปลัดเทศบาลตำบลนาสวรรค์		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๑. นายมนตรี	จอมศรี	ปลัดเทศบาลตำบลหนองยอง		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๒. นายประจวบ	สุวรรณภักดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๓. นายเดช	ตะพานบุญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๔. นายทรงพล	ธัญญาลาภ	ผู้ทรงคุณวุฒิ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๕. นายเกรียงศักดิ์	พานโคกสูง	ผู้ทรงคุณวุฒิ		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๑๖. นายสัมฤทธิ์	เจริญดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ		ก.ท.จ.บึงกาฬ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายภิรมย์	ยนต์พันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด		ก.ท.จ.บึงกาฬ
๒. นายสุนทร	เทียบเพชร	ผู้ทรงคุณวุฒิ		ก.ท.จ.บึงกาฬ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายธีรวัฒน์	สนิทชน	ห้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ		เลขานุการ
๒. นางกัลยา	นาชัยเพชร	ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผช.เลขานุการ	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๓. นายชัชชัย	โพธิ์ลักษณะ	นสส.ปก	ผช.เลขานุการ	ก.ท.จ.บึงกาฬ

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑**เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ****ประธาน**

กระผม นายสมหวัง อารีเยื้อ รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ทำหน้าที่เป็นประธาน ก.ท.จ.บึงกาฬ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งนี้ ที่ประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ ๒**เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙****ผู้ช่วยเลขานุการ**

ดิฉันนางกัลยา นาชัยเพชร ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ ขอทำหน้าที่ในการนำเสนอระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ ได้จัดทำรายงานการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่อังคารที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ประกอบด้วยรายงานการประชุม จำนวน ๒๒ หน้า เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๙๐ หน้า รวม ๑๑๒ หน้า โดยมีผู้มาประชุม จำนวน ๑๘ ราย และมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓ ราย รายละเอียดได้จัดส่งให้ ก.ท.จ.บึงกาฬ ล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว สรุปผลการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่แล้ว มีดังนี้

๒.๑ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ วันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๒.๒ เรื่อง เพื่อทราบ (โดยการรายงาน)

(๑) รับทราบ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และวิธีการสรรหา จำนวน ๑ แห่ง จำนวน ๑ อัตรา

(๒) รับทราบ รายงานการพ้นจากราชการ จำนวน ๓ ราย

(๓) รับทราบ รายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย

๒.๓ เรื่อง เพื่อทราบ (โดยเอกสาร)

(๑) รับทราบ สรุปผลการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

(๒) รับทราบ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี

๒.๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

(๑) เห็นชอบ การรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย

(๒) เห็นชอบ พนักงานจ้างลาออกจากราชการ จำนวน ๖ ราย

(๓) เห็นชอบ จ้างพนักงานจ้าง กรณีสรรหาใหม่ จำนวน ๘ ราย

(๔) เห็นชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๕ ราย

(๕) เห็นชอบ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ราย

(๖) เห็นชอบ จัดทำประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ จำนวน ๒ เรื่อง

ข้อเสนอ

มติที่ประชุม

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อตรวจรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ (โดยการรายงาน)

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑ เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และวิธีการสรรหา

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และวิธีการสรรหา จำนวน ๖ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๓.๑

ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.ท.จ. บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๓๙ เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเทศบาลใดได้มีหนังสือรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้วและประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์โดยวิธีใดวิธีหนึ่งเมื่อมีการรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และเทศบาลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณา ให้เทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ของประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป และให้ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจในครั้งนั้นเป็นอันสิ้นสุด ในการนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. เท่านั้น

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีเทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ หาก ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี ยังมีได้

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ดำเนินการประกาศรับสมัครสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร หรือสรรหาแล้วแต่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชี ครบทั้งบัญชีแล้ว หากปรากฏว่าตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น ของเทศบาลใด มีปริมาณงานและความยุ่งยาก ซับซ้อนของงานเปลี่ยนแปลงไปถึงขนาดกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับกลาง ได้ ให้เทศบาลรายงาน ขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. พิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.ท. กำหนด เมื่อเทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น เป็นระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการสงวนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวเพื่อแต่งตั้ง จากบัญชีการสรรหา ของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี

(๒) กรณี ก.ท. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หรือ ก.ท. ยังไม่ได้ ดำเนินการสรรหา แต่เทศบาลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงาน ก.ท. เพื่อให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหาให้เทศบาลดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่างได้ จนกว่า ก.ท. จะมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ท. จะแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลทราบ หากเทศบาลใดได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ท. กำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนดังกล่าวแล้ว ก.ท.จ. จะมีมติภายหลัง ระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอนหรือเทศบาลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ท. กำหนดวันสิ้นสุดระยะเวลา การย้าย การโอน การรับโอน ให้ถือว่าการดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้น เป็นอันสิ้นสุด และให้เทศบาลนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อ ก.ท. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหา ตามข้อ ๕ ต่อไป ในการนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลัง ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. เท่านั้น

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลได้ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่สรรหาและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาแล้ว หากมีเหตุ สุจริตวิสัย และ ก.ท. เห็นว่าไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ตามประกาศดังกล่าว ก.ท. อาจมีมติให้เทศบาลที่มีตำแหน่งว่างดำเนินการย้าย หรือการรับโอน พนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงานและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ ก.ท. กำหนด พร้อมทั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งว่างตามความในวรรคหนึ่งโดยพลัน

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้ว การรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และวิธีการสรรหา เป็นไปตามข้อ ๑๓๙ ของประกาศ ก.ท.จ. บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ เรื่อง รายงานการพ้นจากราชการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานการพ้นจากราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๓.๒

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒. ประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

ข้อ ๕๔ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรฐานทั่วไป (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี)

(๓) พนักงานจ้างตาย

ข้อพิจารณา

๑. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ราย ได้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากอายุครบหกสิบปี เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๕ (๒)

๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย ได้พ้นจากราชการเนื่องจากอายุครบหกสิบปี เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ข้อ ๔ (๒) ประกอบข้อ ๕๔ (๑) (๒)

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๓ เรื่อง รายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อเลื่อนระดับ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๓.๓

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๙.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑๙.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๙.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าเกณฑ์

๑๙.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๙.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๐ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๐.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒๐.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒๐.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบแล้ว พนักงานเทศบาลรายดังกล่าว มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ การประเมินทั้งสามด้าน เป็นไปตาม ข้อ ๒๐ ของประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะเสนอ ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดทราบ

รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ (โดยเอกสาร)

ผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๑ เรื่อง สรุปผลการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๔.๑

๔.๒ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้มีคำสั่งลงโทษทางวินัยพนักงานเทศบาล ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ จึงขอรายงานผลการดำเนินการทางวินัย ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬทราบ จำนวน ๒ แห่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๔.๒

๔.๓ เรื่อง แก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๔.๓

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดทราบ

รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการโอน/รับโอนพนักงานเทศบาล ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ รายงานขอความเห็นชอบการโอน/รับโอน พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๑

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๓๙ เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกระดับ ให้รายงานตำแหน่งว่าง ต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงาน ล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเทศบาลใดได้มีหนังสือรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งเมื่อมีการรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และต้องเสนอชื่อ ผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบ ต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และเทศบาลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณา ให้เทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป และให้ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจในครั้งนั้นเป็นอันสิ้นสุด ในการนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผน อัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผน อัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหา ของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. เท่านั้น

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีเทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ หาก ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี ยังมิได้ดำเนินการประกาศ รับสมัครสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร หรือสรรหาแล้ว แต่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หากปรากฏว่าตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น ของเทศบาลใด มีปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงาน เปลี่ยนแปลงไปถึงขนาดกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับกลาง ได้ให้เทศบาลรายงานขอความเห็นชอบ ต่อ ก.ท.จ. พิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด เมื่อเทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น เป็นระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการสงวนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี

(๒) กรณี ก.ท. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หรือ ก.ท. ยังไม่ได้ ดำเนินการสรรหา แต่เทศบาลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงาน ก.ท. เพื่อให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหาให้เทศบาลดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างได้ จนกว่า ก.ท. จะมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ท. จะแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนพนักงาน เทศบาลให้เทศบาลทราบ หากเทศบาลใดได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลา

ที่สำนักงาน ก.ท. กำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนดังกล่าวแล้ว ก.ท.จ. จะมีมติภายหลังระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอนหรือเทศบาลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ท. กำหนดวันสิ้นสุดระยะเวลาการย้าย การโอน การรับโอน ให้ถือว่าการดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้น เป็นอันสิ้นสุด และให้เทศบาลนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อ ก.ท. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหา ตามข้อ ๕ ต่อไป ในกรณีนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. เท่านั้น

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่สรรหาและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาแล้ว หากมีเหตุสุดวิสัย และ ก.ท. เห็นว่าไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันครบกำหนดตามประกาศดังกล่าว ก.ท. อาจมีมติให้เทศบาลที่มีตำแหน่งว่างดำเนินการย้าย หรือการรับโอนพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงานและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ ก.ท. กำหนด พร้อมทั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งว่างตามความในวรรคหนึ่งโดยพลัน

ข้อ ๑๕๒ การโอนและการรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิมระหว่างเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมหรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกันโดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๕๙ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๒) เมื่อเทศบาลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบ การรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างและประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอน ให้เทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรี ออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

๒. หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการให้โอนและรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและข้าราชการประเภทอื่น

๑. การเสนอเรื่องการให้โอนและรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และข้าราชการประเภทอื่นต่อคณะกรรมการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการที่ประสงค์รับโอนทั้งสองแห่ง ประสานกันและกำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกัน เพื่อเสนอ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว การโอน/รับโอนพนักงานเทศบาลดังกล่าว เป็นไปโดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หน่วยงานต้นทางยินดีให้โอนและหน่วยงานปลายทางยินดีรับโอน เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ และหนังสือสั่งการข้างต้น

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้เทศบาลโอน/รับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ตามที่เสนอขอได้

๕.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้ช่วยเลขานุการ

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานขอความเห็นชอบเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ของตำแหน่งประเภทวิชาการจากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๒

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๕ การเลื่อนพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามประกาศนี้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ผู้นั้นต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้ง และมีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

การพิจารณาคณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนำคุณวุฒินั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณีนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมิน ผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๑ คนเป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๑๗ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามความ ในส่วนนี้ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อน วันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๑ นักวิชาการศึกษา มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒.๒ นักวิชาการเกษตร มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตว์แพทย์ เทคโนโลยีทางการเกษตร การจัดการศัตรูพืช พืชไร่ พืชสวน โรคพืชวิทยา พัฒนาการเกษตร เทคโนโลยีการผลิต เทคโนโลยี เมล็ดพันธุ์ พัฒนาผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตว์แพทย์ เทคโนโลยีทางการเกษตร การจัดการศัตรูพืช พืชไร่ พืชสวน โรคพืชวิทยา พัฒนาการเกษตร เทคโนโลยีการผลิต เทคโนโลยี เมล็ดพันธุ์ พัฒนาผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตว์แพทย์ เทคโนโลยีทางการเกษตร การจัดการศัตรูพืช พืชไร่ พืชสวน โรคพืชวิทยา พัฒนาการเกษตร เทคโนโลยีการผลิต เทคโนโลยี เมล็ดพันธุ์ พัฒนาผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าพนักงานเทศบาลข้างต้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะสามารถเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ โดยได้ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินฯ กรณีที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ให้กำหนดเงื่อนไขเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดหลักสูตร เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ข้างต้น รายละเอียดผลงานตามไฟล์ข้อมูลที่ได้จัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าแล้ว

ข้อเสนอ

มติที่ประชุม

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย สำหรับพนักงานเทศบาลที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ให้ดำเนินการเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดหลักสูตร และรายงานให้ ก.ท.จ.บึงกาฬ ทราบ

๕.๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งบุคคลผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานเทศบาล (กรณีขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ.)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ต้นเรื่อง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้เรียกผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ ในตำแหน่งต่างๆ ของแต่ละกลุ่ม ภาค/เขต มารายงานตัวและเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้ง ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยผู้สอบแข่งขันได้ ได้มารายงานตัวและเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน (กสธ.) ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว จึงได้จัดส่งบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีผล ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

เทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานเทศบาล กรณีเทศบาลได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) จำนวน ๑๐ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๓

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอนการรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา ๒๓ วรรคหก ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี

๒. ประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๐๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน...

ข้อ ๑๒๑ ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิใดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้หมายถึง ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิใดที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ก.ท. อาจให้ความเห็นชอบในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่แตกต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๑๒๒ ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น โดยไม่ได้รับการยกเว้นจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นของพนักงานเทศบาลหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นโดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจาก ก.ท. อยู่ก่อนก็ดีหรือมีกรณีต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหานั้นก็ดี หรือกรณีบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันก็ดี ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น และถ้าการเข้ารับราชการเป็นไปโดยสุจริตแล้ว ให้ถือว่าเป็นการสั่งให้ออกเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขัน ได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) และการขอใช้บัญชีกรณีต่าง ๆ

แนวทางปฏิบัติในการขอใช้บัญชีกรณีต่าง ๆ และการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขัน ได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๑ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการ สอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

.....

๒.๔ สำหรับผู้ที่สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ ประเภทอื่นการใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกกรณี จะรับโอนเฉพาะอายุราชการ โดยจะได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ในระดับและเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ใน ประกาศรับสมัครเท่านั้น

๒.๕ ผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย ๒ ปี จึงจะโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานราชการอื่นได้

๓. การเรียกมารายงานตัวและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะมีหนังสือเรียกผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับ ที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกลุ่มภาค/เขต มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ สอบได้ตามจำนวนอัตราว่างและเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตามลำดับที่สอบ แข่งขันได้ สำหรับผู้สอบได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นและประสงค์จะโอนอายุราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในวันมารายงานตัว จะมอบหนังสือขอโอนอายุราชการ ให้แก่ผู้สอบได้ ที่เป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปยื่นที่ต้นสังกัด เพื่อให้ต้นสังกัดพิจารณาให้โอน โดยทำเป็นหนังสือให้อายุราชการของผู้ยื่น (ในวันเดียวกันกับที่ขอโอน)

(๒) หน่วยงาน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดของผู้สอบแข่งขันได้ ดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือขั้นตอนของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงาน/องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งให้อายุภายในกำหนด สำหรับ อบท. ให้เสนอเรื่องให้ ก.จังหวัด ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดตั้งอยู่ พิจารณาให้ความเห็นชอบให้อายุในวันที่กำหนด ตามหนังสือขอโอนอายุราชการ

๓.๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดส่งรายชื่อผู้มารายงานตัวให้จังหวัดที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๓.๑ สังกัดอยู่

๓.๓ จังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้ง แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว (ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากกรมฯ ตามข้อ ๓.๒)

๓.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๓.๓ เสนอขอความเห็นชอบในการ บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ (พร้อมขอรับโอนอายุราชการในตำแหน่งและสังกัดเดิมกรณีผู้ สอบแข่งขันได้ประสงค์จะโอนอายุราชการ) ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี (ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากจังหวัด)

๓.๕ เลขาธิการ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เสนอขอความเห็นชอบเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ในการประชุมครั้งแรกหลังจากได้รับหนังสือขอความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งมติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (ภายใน ๕ วันทำการนับแต่มีมติ)

สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ในการใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกกรณี ที่ประสงค์จะโอนอายุราชการให้เสนอนับเวลาราชการในขณะที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและสังกัดเดิม มาเป็นเวลาราชการของ (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี) ด้วย

สำหรับในการบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ โดยผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่นที่ประสงค์จะโอนอายุราชการให้เสนอนับเวลาราชการในขณะที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและสังกัดเดิม มาเป็นเวลาราชการของ (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี) ด้วย เพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

๓.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (รับโอนอายุราชการกรณีผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะโอนอายุราชการ (ภายใน ๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งมติจาก ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) ในกรณีรับโอนอายุราชการ ผู้ซึ่งสังกัดส่วนราชการ/อปท. อื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีคำสั่งรับโอน ส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (รับโอนอายุราชการ) ให้ส่วนราชการ/อปท. สังกัดเดิม เพื่อส่วนราชการ/อปท. สังกัดเดิม จะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนตามขั้นตอนระเบียบ กฎหมาย หรือประกาศต่อไป

๓.๗ วันเริ่มปฏิบัติงาน (วันบรรจุและแต่งตั้ง) ผู้สอบแข่งขันได้จะนำใบสมัครสอบและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบทั้งหมด (พร้อมหนังสือให้โอนอายุราชการกรณีผู้ขอโอนอายุราชการ) ไปรายงานตัว ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผู้สอบแข่งขันได้เลือกสังกัดอยู่เพื่อจังหวัดจะได้ส่งตัวไปปฏิบัติงาน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เลือกต่อไป (สำหรับเอกสารทั้งหมดให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติ)

ข้อพิจารณา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดส่งบัญชีผู้สอบแข่งขันที่ประสงค์จะมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เทศบาลที่ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน เพื่อให้เทศบาลดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๑๐ ราย โดยเทศบาลที่เกี่ยวข้องได้มีหนังสือขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลแล้ว และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานเทศบาล กรณีเทศบาลได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) จำนวน ๑๐ ราย ทั้งนี้ การบรรจุแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ผู้ช่วยเลขาธิการ

๕.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างลาออกจากราชการ

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างลาออกจากราชการ จำนวน ๔ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๔

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔

ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้างพนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศ ก.ท.จ. โดยอนุโลม

๒. ประกาศ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

(๔) ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๓๔ ของประกาศนี้ หรือเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

การออกจากราชการตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นคำสั่ง เว้นแต่กรณีตาม (๑) และ (๒) การออกคำสั่งเกี่ยวกับการออกจากราชการตามวรรคสอง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน เว้นแต่คำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายประกาศนี้ เพื่อให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน และนายกเทศมนตรีเห็นว่ามิได้เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้ หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกเทศมนตรี หรือที่มีได้ระบุนวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกมีผล และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง แต่จะอ้างการถูกแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการยับยั้งมิได้

ข้อ ๒๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ถ้าเป็นหนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน หรือที่มีได้ระบุนวันขอลาออก ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาว่าควรอนุญาตให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการ หรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ผู้ยื่นลาออกจากราชการ และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ ลก.๓ ท้ายประกาศนี้ แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(๒) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้ง เหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้สั่งยับยั้งได้เพียง ครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

เมื่อนายกเทศมนตรียับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตาม (๒) ก่อนครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง ตามข้อ ๒๔ วรรคห้า หากผู้ขอลาออกจากราชการประสงค์จะถอนหนังสือขอลาออกย่อมมีสิทธิ กระทำได้โดยทำหนังสือตามแบบ ลก.๒ ท้ายประกาศนี้ ยื่นต่อนายกเทศมนตรี การจำกัดสิทธิ ดังกล่าวจะกระทำมิได้

การขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสัปดาห์ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน วันขอลาออกกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสัปดาห์ ตามที่ผู้ขอ ลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ แล้วแจ้งการสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันที่ การขอลาออกมีผล ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือวันที่ระบุไว้ใน หนังสือขอลาออก หรือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสัปดาห์นับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก แล้วให้พิจารณาดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ถ้านายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการ ตามข้อ ๒๔ วรรคสี่ หรือวรรคห้า และข้อ ๒๕ วรรคสาม ให้การลาออกนั้นไม่มีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบหนังสือขอลาออกของพนักงานจ้างดังกล่าวแล้ว เห็นว่านายกเทศมนตรีต้นสังกัดได้พิจารณาให้ความเห็นควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ตามความประสงค์ และในการออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการเป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ก่อน

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ. บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบพนักงานจ้างลาออกจากราชการ จำนวน ๔ ราย ตามที่เสนอขอได้

ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง กรณีสรรหาใหม่

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานขอความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้าง กรณีสรรหาใหม่ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๕

ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.ท.จ. บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑ พนักงานจ้างทั่วไปหมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะเป็นการใช้แรงงาน ทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานและมีระยะเวลาการจ้าง ในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๓ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานจ้างลักษณะงานใดจะมีชื่อตามลักษณะงานนั้น กรณีที่มีลักษณะงานสนับสนุนหรือส่งเสริมการทำงานของพนักงานตำแหน่งใด จะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานเทศบาลในตำแหน่งงานนั้น

ฯลฯ

ข้อ ๖ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างตามข้อ ๕ ให้เป็นดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะผู้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ฯลฯ

ข้อ ๘ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ในหมวด ๔

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน จึงทำสัญญาได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นแต่ละเทศบาล

ข้อ ๒๐ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และดำเนินการจัดจ้างโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ต่อไป

วรรคสาม ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่าง ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก็อาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อขอจ้างได้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศของเทศบาลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะจ้างเป็นตำแหน่งว่างที่ได้กำหนดไว้ในอัตราว่างสามปี และมีกรอบภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ. บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง กรณีสรรหาใหม่ จำนวน ๒ ราย ตามที่เสนอขอได้

๕.๖ เรื่อง ขอบความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและแต่งตั้งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ผู้ผ่านการประเมินผลงานให้มีหรือเลื่อน วิทยฐานะให้สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้ช่วยเลขานุการ

ด้วยจังหวัดบึงกาฬ ได้รับแจ้งผลการประเมินผลงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาล เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ ประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา ท้องถิ่น (D-LEP) โดยปรากฏผลการประเมิน "ผ่าน" จำนวน ๑ ราย รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๖

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๖ การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๑ ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครูมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า สำหรับการขอเลื่อน วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

(๒) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือในวิทยฐานะครูชำนาญการ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีการงาน เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๓) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลา ย้อนหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัย ชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดผู้ดำรงตำแหน่งครูถูกลงโทษ ทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่า ภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

.....

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า คุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๖.๒ ผู้ขอต้องผ่านการประเมินผลงาน ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน พิจารณาจาก

(๑) แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์ วิดีทัศน์บันทึกการสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้ สอนจริงในช่วงที่ดำรงตำแหน่งครูสำหรับการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือในช่วงที่ ดำรงวิทยฐานะครูชำนาญการสำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี

(๒) ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน ๒ ไฟล์ โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ท. กำหนด
แนบท้ายประกาศนี้ ประกอบด้วย

๑) ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติ
ที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้
ที่เสนอ ตาม (๑)

๒) ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ
ในการจัดการเรียนรู้ ตาม (๑)

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน พิจารณาจาก ผลงานหรือ
ผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
ตามไฟล์วีดิทัศน์ บันทึกการสอนที่เสนอไว้ในด้านที่ ๑ โดยให้นำเสนอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
เช่น ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ท. กำหนด แนบท้าย
ประกาศนี้

๖.๓ การประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการ
ชั้นเรียนและด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ให้มีคณะกรรมการประเมินผลงาน
จำนวน ๓ คน โดยประเมินผ่านระบบ DPA ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด แนบท้ายประกาศนี้

๖.๔ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ต้องได้คะแนน
จากกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะครู
ชำนาญการ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการ
ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ
และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๕ การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลงานให้ ก.ท.จ. เป็นผู้พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี นำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมิน
ครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA สำหรับกรณีสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุผล
ความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษและผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
แล้วแต่กรณี จัดส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
ให้หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาเทศบาลตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ และนำข้อมูล
เข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา ให้มีผลไม่ก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา
เทศบาลนำข้อมูลคำขอพร้อมหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบ DPA
ทั้งนี้ เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาผลการประเมินผลงานและมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๖.๖ วิธีการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

.....

(๖) เมื่อสำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับผลการประเมินผลงานจากกรรมการทั้ง ๓ คน
แล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบ
แล้วแต่กรณี ต่อไปจากนั้นให้สำนักงาน ก.ท.จ. แจ้งมติ ก.ท.จ. เป็นลายลักษณ์อักษร
ผ่านระบบ DPA ให้เทศบาลเพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

(๗) การแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ✓

(๑) กรณีวิทยฐานะครูชำนาญการ ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ กรณีที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ ได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

(๒) กรณีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓ กรณีที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ ได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

.....

(๘) การรายงานผลการแต่งตั้ง เมื่อนายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้เทศบาลส่งสำเนาคำสั่งผ่านระบบ DPA ให้สถานศึกษา สำนักงาน ก.ท.จ. และสำนักงาน ก.ท. ต่อไป

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๒ การยื่นเสนอขอรับการประเมินผลงานเพื่อมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ไม่สามารถเปิดใช้ระบบได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินบันทึกข้อมูลแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะและผลงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามที่มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวน ๔ ชุด (สำหรับกรรมการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด) ส่งสถานศึกษา สำนัก/กองการศึกษา หรือส่วนราชการด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด แล้วแต่กรณีตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ จากนั้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด นำส่งสำนักงาน ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีตรวจสอบรับรอง พร้อมเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) นำส่งสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานต่อไป

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๘๐๙.๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การยื่นเสนอขอรับการประเมินผลงานเพื่อมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP)

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้ว ปัจจุบันการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถยื่นคำขอรับการประเมินผลงานและนำส่งผลงานเข้าสู่ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)

ที่ใช้ชื่อว่า ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ได้นับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินพนักงานครูเทศบาล ที่มีผลการประเมิน “ผ่าน” จำนวน ๑ ราย ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการหรือครูชำนาญการพิเศษได้ ทั้งนี้ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาลรับรองการนำเข้าข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบผลการประเมินผลงานและแต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ผู้ผ่านการประเมินผลงานให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีผลการประเมิน “ผ่าน” จำนวน ๑ ราย ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาลรับรองการนำเข้าข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบ DPA

๕.๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ รายงานขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๔ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๗

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และสำนักงาน ก.เมืองพัทยา ถือปฏิบัติตามข้อ ๖.๖ (๔) ข้อ ๑๐.๖ (๔) ข้อ ๑๒.๖ (๔) ข้อ ๑๔.๖ (๔) และข้อ ๑๘.๖ (๔) ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๓๘๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การยื่นเสนอขอรับประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นแนวทางเดียวกัน จึงได้ชักซ้อมแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการเสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบคุณสมบัติ และรายงานจังหวัดตามแบบตรวจสอบคุณสมบัติการเสนอขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ประกอบด้วย

๑. สำเนาแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือคำขอเลื่อนวิทยฐานะ (ปริญจากระบบ D-LEP)
๒. สำเนาทะเบียนประวัติฯ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา
๔. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
๕. สำเนาแบบสรุปผลการพัฒนางานตามข้อตกลง แบบ PA๓ (จำนวน ๓ รอบ (๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หมายเหตุ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า

๓. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ และรายงานจังหวัด ตามแบบรายงานการตรวจสอบรับรองคุณสมบัติและการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไข เพื่อจังหวัดจะได้เข้าไปตรวจสอบ/รับรองข้อมูล ในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) และกตส่งผู้กรรมการเพื่อประเมินผลงานต่อไป

ข้อกฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖ การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๑ ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

(๒) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือในวิทยฐานะครูชำนาญการ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีการงาน เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๓) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลา ย้อนหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัย ชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดผู้ดำรงตำแหน่งครูถูกลงโทษ ทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่า ภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

.....

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาหรือผู้อำนวยความสะดวกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ข้อ ๖.๖ วิธีการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

(๔) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการ การเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากบัญชี รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอ ก.ท. พิจารณาเห็นชอบ เพื่อประเมินผลงานดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๑๐.๖ วิธีการขอมีวิทยฐานะผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชำนาญการ หรือขอเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชำนาญการพิเศษ

(๔) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการวางแผน พัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์การใช้เครื่องมือ หรือนวัตกรรมทางการบริหาร และด้านที่ ๒ ด้าน ผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้ สำนักงาน ก.ท. เสนอ ก.ท. พิจารณาเห็นชอบ เพื่อประเมินผลงานดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๑๒.๖ วิธีการขอมิวิทย์ฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

(๔) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คนต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการ โดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้สำนักงาน ก.ท. เสนอ ก.ท. พิจารณาเห็นชอบเพื่อประเมินผลงานดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๑๔.๖ วิธีการขอมิวิทย์ฐานะผู้อำนวยการชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

(๔) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คนต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้สำนักงาน ก.ท. เสนอ ก.ท. พิจารณาเห็นชอบ

ข้อ ๑๘.๖ วิธีการขอมิวิทย์ฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

(๔) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาการนิเทศการศึกษา กลยุทธ์ สื่อ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีในการนิเทศการศึกษาหรือการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษา และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คนต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้สำนักงาน ก.ท. เสนอ ก.ท. พิจารณา เห็นชอบ เพื่อประเมินผลงานดังกล่าวต่อไป

๓.๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๓๘๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ สรุปความได้ว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินเพื่อขอมิวิทย์ฐานะชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และสำนักงาน ก.เมืองพัทยา ถือปฏิบัติตามข้อ ๖.๖ (๔) ข้อ ๑๐.๖ (๔) ข้อ ๑๒.๖ (๔) ข้อ ๑๔.๖ (๔) และข้อ ๑๘.๖ (๔) ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ

หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เทศบาลต้นสังกัดของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวน ๔ ราย ดังกล่าว ได้ตรวจสอบและรับรองเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้นได้ตามหลักเกณฑ์ฯ เห็นควรให้ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวน ๔ ราย

๕.๘ เรื่อง การคัดเลือกและขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ช่วยเลขานุการ

เรื่องเดิม

๑. พนักงานเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้ยื่นผลงานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

- (๑) ตำแหน่งวิศวกรโยธา
- (๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๒. คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบการกำหนดคุณสมบัติและแผนการสรรหาเพื่อขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

๑. ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเชิญชวนสถานประกอบการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ และผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน เพื่อขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ เรียบร้อยแล้ว

๒. สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ และส่วนราชการระดับส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาค ได้แจ้งความประสงค์และส่งใบสมัครของผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เพื่อคัดเลือกและขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มายังฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจากการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร ในแต่ละสายงาน มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งสิ้น ๑๕ ราย โดยแยกตามสายงานที่ขอประเมิน ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ราย

๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย

๓. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย

(รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อผู้ขอคัดเลือกและขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานฯ ตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๘)

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒๑ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมิน นำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการ ระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพ ความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

๒. การกำหนดคุณสมบัติกรรมการประเมินผลงานฯ และแผนการดำเนินการสรรหาเพื่อขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานฯ ดังนี้

๑. คุณสมบัติกรรมการประเมินผลงานฯ ของตำแหน่งวิศวกรโยธา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งวิศวกรโยธา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่ง

นักวิชาการพัสดุ ได้แก่ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษา ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

(๒) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ งานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ - ทรงคุณวุฒิ, ประเภทอำนวยการ ระดับต้น - สูง, ประเภทบริหาร ระดับต้น - สูง

๒. แผนการดำเนินการสรรหาเพื่อขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของตำแหน่งวิศวกรโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)		
		ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙
๑	ขอความเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติ	←→		
๒	ประชาสัมพันธ์เชิญชวนรับสมัคร		←→	
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติ			←→
๔	ขอความเห็นชอบขึ้นบัญชีเป็นกรรมการฯ			←→

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบ และรวบรวมจัดทำร่างบัญชีรายชื่อกรรมการประเมินผลงาน ในแต่ละสายงานเสร็จสิ้นแล้ว จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาดำเนินการคัดเลือกและขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานฯ ต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบการคัดเลือกและขึ้นบัญชีกรรมการประเมิน ผลงานระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ราย

(๒) ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย

(๓) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย

มติที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ ๕.๙ เรื่อง ขอความเห็นชอบสั่งพักราชการพนักงานจ้าง
ด้วยเทศบาลในเขตจังหวัดบึงกาฬ ได้รายงานขอความเห็นชอบในการสั่งพักราชการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อรอฟังผลการสอบสวน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
ระเบียบวาระการประชุม (ลับ) ที่ ๕.๙

ผู้ช่วยเลขานุการ ๕.๑๐ เรื่อง การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล
ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัย
พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ เรื่อง รวม ๓ ราย ซึ่งได้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา
ดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ ได้พิจารณาทำความเข้าใจเพื่อเสนอ ก.ท.จ.บึงกาฬ
แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระการประชุม (ลับ) ที่ ๕.๑๐

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



ผู้จดยางงานการประชุม

(นายชัยชีพ โปธิลักษณ์)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาราชการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระการประชุมที่ ๓.๑ เรื่อง รายงานตำแหน่งสถานงานผู้บริหารที่ว่าง และวิธีการสรรหา
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๕ แห่ง ๖ อัตรา

ที่	จังหวัด	อำเภอ	เทศบาล	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสถานงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ว/ด/ป ที่ว่าง	สรรหาโดย	อ้างอิง
ตำแหน่งสถานงานผู้บริหาร จำนวน ๖ อัตรา										
๑	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	ท.ม.บึงกาฬ	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑ ต.ค. ๖๘	ให้ ก.ท. สรรหา	นส.ท.ม.บึงกาฬ ที่ ปก ๕๒๐๑๑.๑/๖๘๒ ลว. ๑๑ พ.ค. ๖๙
๒	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	ท.ม.บึงกาฬ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๒๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑๖ ต.ค. ๖๘	ให้ ก.ท. สรรหา	นส.ท.ม.บึงกาฬ ที่ ปก ๕๒๐๑๑.๑/๖๘๒ ลว. ๑๑ พ.ค. ๖๙
๓	บึงกาฬ	พรเจริญ	ทต.หนองหัวช้าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑๘ ม.ค. ๖๙	ให้ ก.ท. สรรหา	นส.ทต.หนองหัวช้าง ที่ ปก ๓๑๒๐๑/๒๒๑ ลว. ๕ พ.ค. ๖๙
๔	บึงกาฬ	บึงโขงหลง	ทต.บึงโขงหลง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	๑ ธ.ค. ๖๘	ให้ ก.ท. สรรหา	นส.ทต.บึงโขงหลง ที่ ปก ๕๓๖๐๑/๒๖๘ ลว. ๖ พ.ค. ๖๙
๕	บึงกาฬ	ปากคาด	ทต.หนองยอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ ก.พ. ๖๙	ให้ ก.ท. สรรหา	นส.ทต.หนองยอง ที่ ปก ๓๕๔๐๑/๑๕๗ ลว. ๑ พ.ค. ๖๙
๖	บึงกาฬ	เซกา	ทต.ท่าสะอาด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	๑ ธ.ค. ๖๘	ให้ ก.ท. สรรหา	นส.ทต.ท่าสะอาด ที่ ปก ๕๓๕๐๑/๑๘๙ ลว. ๖ พ.ค. ๖๙



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาการการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง รายงานการพัฒนาระบบราชการ
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เหตุที่พ้นจากราชการ	ตั้งแต่วันที่
๑. พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ราย				
๑	นางสาวบุญณา บุญชี	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๘-๖-๐๐๒๐๐ สังกัด กองการศึกษา ทต.หนองยอง อ.ปากคาด	ครบ ๖๐ ปี (เกิดวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๐๙) เกษียณอายุราชการ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
อ้างอิง : นส.ทต.หนองยอง ที่ บก ๗๕๔๐๑/๑๕๙ ลว. ๑ พ.ค. ๖๙				
๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย				
๒	นางอมพัทธ์ แสนวัง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา ทต.หนองยอง อ.ปากคาด	สิ้นสุดสัญญาจ้างตามข้อ ๔ (๒) ประกอบข้อ ๕๔ (๑) (๒) เนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปี (เกิดวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๐๙)	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙
อ้างอิง : นส.ทต.หนองยอง ที่ บก ๗๕๔๐๑/๑๕๙ ลว. ๑ พ.ค. ๖๙				
๓	นางจิรภัทร์ นามคุณ	แม่บ้าน สังกัด สำนักปลัด ทม.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ	สิ้นสุดสัญญาจ้างตามข้อ ๔ (๒) ประกอบข้อ ๕๔ (๑) (๒) เนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปี (เกิดวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๐๙)	๒๙ กรกฎาคม ๒๕๐๙
อ้างอิง : นส.ทม.บึงกาฬ ที่ บก ๕๒๐๑.๑/๗๔๘ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๙				



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)
ผู้อำนวยการสูง รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ
เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๓.๓ เรื่อง รายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

เพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ความรู้ประจำสายงานผลการประเมิน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐				ทักษะที่จำเป็น ผลการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐		สมรรถนะที่จำเป็น ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับที่ ๖ ครั้ง		
		กรรมการ คนที่ ๑	กรรมการ คนที่ ๒	กรรมการ คนที่ ๓	ผลการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้	ผลการ ประเมิน	ผลการ ประเมิน	ผลการ ประเมิน	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ										
๑	นางกรรณิภา บัวโสม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัด ทต.ศรีวิไล อ.ศรีวิไล	๙๐.๕๕	๙๐.๒๐	๙๐.๕๕	ผ่าน	๙๑	ผ่าน	รอบประเมิน ๑/๖๘ = ดี รอบประเมิน ๒/๖๗ = ดีมาก รอบประเมิน ๑/๖๗ = ดีมาก รอบประเมิน ๒/๖๖ = ดี รอบประเมิน ๑/๖๖ = ดีมาก รอบประเมิน ๒/๖๕ = ดี	ผ่าน	ผ่าน

อ้างอิง : นส.ทต.ศรีวิไล ที่ ปก ๕๓๓๐๑/๙๓ ลว. ๖ พ.ค. ๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ความรู้ประจำสายงานผลการประเมิน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐				ทักษะที่จำเป็น ผลการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐		สมรรถนะที่จำเป็น ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับที่ ๒ ครั้ง	
		กรรมการ คนที่ ๑	กรรมการ คนที่ ๒	กรรมการ คนที่ ๓	ผลการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้	ผลการ ประเมิน	ผลการประเมินที่ได้	ผลการ ประเมิน
๒	<p>จำเอก สมจิตร จันทรรธรรม</p> <p>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</p> <p>รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ</p> <p>เลขที่ ๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑</p> <p>สังกัด สำนักปลัด</p> <p>ทต.ศรีวิไล อ.ศรีวิไล</p> <p>อ้างอิง : นส.ทต.ศรีวิไล ที่ บก ๕๓๓๐๑/๙๓ ลว. ๖ พ.ค. ๖๙</p>	๘๗.๘๕	๘๙.๘๕	๙๐.๕๕	ผ่าน	๘๙.๓๙	ผ่าน	<p>รอบประเมิน ๑/๖๘ = ดี</p> <p>รอบประเมิน ๒/๖๗ = ดีมาก</p> <p>รอบประเมิน ๑/๖๗ = ดี</p> <p>รอบประเมิน ๒/๖๖ = ดีมาก</p> <p>รอบประเมิน ๑/๖๖ = ดี</p> <p>รอบประเมิน ๒/๖๕ = ดีเด่น</p>	ผ่าน



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

ศกส.จ.จ.จังหวัดบึงกาฬ
เลขที่ 5246
วันที่ 11 พ.ค. 69
เรื่อง ยื่นอุทธรณ์



กรมส่งเสริมการเกษตร
ก.ท.จ.จังหวัดบึงกาฬ
เลขที่รับ 2185
วันที่ 11 พ.ค. 69
เรื่อง แนนท้ายวาระที่ ๕.๑

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕/ร

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

สำนักงานเลขานุการ

เรื่อง สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

ก.จังหวัดบึงกาฬ

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

เลขที่รับ 86

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปผลการประชุมฯ

วันที่ 11 พ.ค. 2569

จำนวน ๓ ชุด

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสรุปผลการประชุมที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ จะมีหนังสือแจ้งมติให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนทร์ พรพพิภาส)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๖ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวลภัสสรดา นุ่นเหว้า ๐๘๓-๔๙๘๘๘๐๕

สรุปผลการประชุม ก.ท.

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

.....

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลทุกแห่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้งเทศบาลทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒) ขอความร่วมมือ ก.ท.จ. เร่งรัด เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้ ก.ท.จ. ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งของเทศบาล ทั้งนี้ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓) กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี และกรณีตำแหน่งของพนักงานเทศบาล หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสด. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสด. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แจ้งเทศบาลตรวจสอบและหากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่าง ให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ดังนั้น จึงเห็นควรแจ้งชักจูงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พร้อมนี้จะจัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แจ้งไปด้วย

๒. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลทุกแห่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายวาระ)

๒) แจ้งเทศบาลทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓) ขอความร่วมมือ ก.ท.จ. เร่งรัดเทศบาลทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ดังนั้น เห็นควรแจ้งชักจูงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พร้อมนี้จะจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล แจ้งไปด้วย

๓. ร่างประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำเทศบาล พ.ศ.

- เห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) กำหนดให้ลูกจ้างประจำเทศบาลได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างในระบบขั้น (เหมือนเดิม)

๒) กำหนดคุณสมบัติของลูกจ้างประจำเทศบาลที่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๓) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๔) กำหนดให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๔. หรือการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและถือฤกษ์เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับสูงขึ้น

- เห็นชอบให้นับระยะเวลาถือฤกษ์ จำนวน ๔ ราย

๕. หรือกรณีลงโทษทางวินัยและการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ กรณีถูกลงโทษทางวินัย

- เห็นชอบว่าเมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า ก.ท.จ.ก. มีมติว่า คำสั่งให้นาย จ. ออกจากราชการไว้ก่อนเป็นคำสั่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย และมีมติให้เพิกถอนคำสั่งดังกล่าว จึงถือได้ว่า นาย จ. ไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการมาตั้งแต่ต้น ดังนั้น การจ่ายค่าตอบแทน นาย จ. ระหว่างมีคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน จึงต้องจ่ายค่าตอบแทนให้เต็ม ทั้งนี้ หากมีกรณีหรือที่มีข้อเท็จจริงคล้ายคลึงกันกับเรื่องดังกล่าวให้พิจารณาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและการดำเนินการลงโทษทางวินัยเป็นกรณี ๆ ไป

.....



ที่ บก ๓๘๘๐๑/๐๕

สำนักงานเทศบาลตำบลปงไฮ
หมู่ ๑ ตำบลปงไฮ อำเภอเซกา
จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๕๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

แนบท้ายวาระที่ ๕.๒

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการทางวินัย

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลปงไฮ ที่

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อ
วันพุธที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลปงไฮ ดำเนินการทางวินัย
พนักงานเทศบาลราย ตำแหน่ง สังกัด
เทศบาลตำบลปงไฮ อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ให้ลงโทษไล่ออกจากราชการตามความเห็นคณะกรรมการ
พิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ นั้น

เทศบาลตำบลปงไฮ ได้มีคำสั่งลงโทษทางวินัยตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
บึงกาฬ ดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬทราบ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา กุมภีโร)

นายกเทศมนตรีตำบลปงไฮ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๙ ๐๔๙๖

ลับ



คำสั่งเทศบาลตำบลปงไฮ
ที่
เรื่อง ลงโทษไล่ออก

ด้วย เลขประจำตัวประชาชน
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง สังกัด เทศบาล
ตำบลปงไฮ ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือน ได้กระทำผิดวินัยในกรณี
ตามฐานความผิดที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. ชี้มูล โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนจัดทำแบบแสดงรายการที่ดิน
(ภ.บ.ท.๕) และใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑) ปลอม เพื่อร่วมกับผู้ยื่นหลักฐานผู้กล่าวหา
พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ
เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย การให้
ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ข้อ ๓ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ใช้
บังคับขณะกระทำความผิด ถือเป็นการกระทำการทุจริตในภาครัฐ ตามนัยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติ
มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์
๒๕๖๙ ได้พิจารณามิมีมติให้ลงโทษ ไล่ออกจากราชการ ตามความเห็นคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ
ทางวินัยและการให้ออกจากราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖(๒) ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการ
ดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงสั่งลงโทษไล่ออกจากราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดบึงกาฬ โดยทำหนังสืออุทธรณ์ถึงประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ หรือจะส่ง
หนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬก็ได้
ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งนี้ ตามข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการ
ร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

- ทดง

ส.ป.ท.

๕/๖๑/๖๙

อำนาจศักดิ์

Angae

(นางสุดฤกษ์ ไตใส)

ปีติกร

(นายปรีชา กุมภีโร)

นายกเทศมนตรีตำบลปงไฮ

การปกครองท้องถิ่น
ที่ บก ๐๐๒๓.๗/๑๒
๑๒
๑๑ พ.ค. ๖๙

๕๐

๕๑
๑๑/๑๕/๖๑

อำนาจตาม พ.ร.บ.
๗๗
๒.๐.๓๓๕ ๒๕๖๑



ที่ บก ๐๐๒๓.๗/๑๒

ที่ว่าการอำเภอเมืองบึงกาฬ
ถนนบึงกาฬ - นครพนม บก ๓๘๐๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการทางวินัยพนักงานจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

อ้างถึง สำเนาหนังสือจังหวัดบึงกาฬ ลับ ที่ บก ๐๐๒๓.๒/๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลโคกก่อง ลับ ที่ บก ๕๕๗๐๑/๐๒

ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดบึงกาฬ แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโคกก่อง ยุติเรื่องการดำเนินการทางวินัยพนักงานจ้าง ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง

สังกัด เทศบาลตำบลโคกก่อง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ตามความเห็นคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ กรณี กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

อำเภอเมืองบึงกาฬ ได้รับแจ้งจากเทศบาลตำบลโคกก่องว่า ได้ดำเนินการทางวินัยแก่ตามความเห็นคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินการทางวินัยต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปณัญญาตา แสงทองอร่าม)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)รักษาราชการแทน

นายอำเภอเมืองบึงกาฬ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๒๗๗๑, มือถือ. ๐๖ ๓๒๐๖ ๕๘๐๙

คำเนากฎมบ

ลท. ๑/๑



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกก่อ

ที่ ๑๙๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง สั่งยุติเรื่อง

ด้วย เลขประจำตัวประชาชน พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ ตำแหน่ง สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลโคกก่อ เงินเดือน ๑๒,๓๙๐ บาท
มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่อง

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ลงวันที่
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติการณ์ เป็นการกระทำพอสมควรแก่เหตุ
เพื่อให้ตนพ้นจากภยันอันตรายซึ่งเกิดจากการประทุษร้ายอันละเมิดต่อกฎหมายและเป็นภยันตรายที่ใกล้จะถึง
จึงเป็นการป้องกันโดยชอบด้วยกฎหมาย จึงถือได้ว่า ได้กระทำผิดวินัยในเรื่องที่ถูกกล่าวหา
จึงมีมติให้สั่งยุติเรื่อง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๘๖/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงสั่งยุติเรื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่คำสั่งเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายบัวพันธ์ วงศ์จันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกก่อ

เจ้าของเอง
ฝ่าย
หัวหน้าสำนักปลัด
องปลัดเทศบาล
เทศบาล

ด้านผู้ถูกสั่ง

หน้าทูลเกล้า

๒๕๖๙

๑๐/๔



สำนักงานเลขานุการ

ก.จังหวัดบึงกาฬ

เลขที่รับ..... 921

วันที่..... 18 พ.ค. 69

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

ที่ มท.๐๘๐๙.๖/ว ๒๓

๗๑ มีนาคม ๒๕๖๙

แนบท้ายวาระที่ ๕.๓

เรื่อง แก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานส่วนสาธารณสุข ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งสัตวแพทย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ตำแหน่งโภชนาการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และตำแหน่งพยาบาลเทคนิค รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ พรพืภาสิต)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานสรรหาและเลือกสรรบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวยุวดี กิตติพัฒน์วาทกุลย์ ๐๒๙๙-๙๖๗๒๕๖๑

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ คอยตรวจสอบกำกับดูแล ให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา บำรุงรักษาลานหญ้า อนุสาวรีย์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ

ระดับอาวุโส

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม ภูมิสถาปัตย์ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม ภูมิสถาปัตย์ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม ภูมิสถาปัตย์ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|-------|---|------------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

- | | | |
|-------|--|---------|
| ๓.๒.๑ | การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | ระดับ ๑ |



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยควบคุมและจัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอกและไม้ประดับในสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อมทั่วไปในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บริเวณริมถนน และพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ประชาชนผู้พบเห็น และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน

๑.๒ ช่วยควบคุมและบำรุงรักษาลานหญ้า สนามเด็กเล่น สนามหญ้าทั่วไป อนุสาวรีย์ และภูมิทัศน์ต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ประชาชนผู้พบเห็น

๑.๓ ช่วยควบคุมและประดับตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับในงานประเพณี งานพระราชพิธี งานพิธีการในบริเวณหน่วยงานที่รับผิดชอบและตามการร้องขอจากประชาชน เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ผู้พบเห็น

๑.๔ ควบคุมและจัดทำเรือนเพาะชำกล้าไม้และพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับต่างๆ เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อ

๑.๕ ให้คำแนะนำและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านการดูแลต้นไม้และพรรณไม้ให้เหมาะสมกับแต่ละประเภท เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรักการปลูกต้นไม้

๑.๖ ตรวจสอบการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรกล เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสวนสาธารณะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ วางแผน ควบคุมการดำเนินการปรับเปลี่ยนต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ระหว่างปี และช่วงงานประจำปี เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดปี

๓. ด้านการบริการ

ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในงานสวนสาธารณะและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------|
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๒ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------|
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๒ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๒ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๒ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๒ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- | | | |
|-------|------------------------------------|---------|
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๒ |
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
- | | | |
|-------|--|---------|
| ๓.๒.๑ | การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๓ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๔ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | ระดับ ๒ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
ระดับตำแหน่ง	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านสวนสาธารณะค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุมดูแลการจัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอกและไม้ประดับในสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อมทั่วไปในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บริเวณริมถนน และพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ประชาชนผู้พบเห็น และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน

๑.๒ ควบคุมดูแลการบำรุงรักษาลานหญ้า สนามเด็กเล่น สนามหญ้าทั่วไป อนุสาวรีย์ และภูมิทัศน์ต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ประชาชนผู้พบเห็น

๑.๓ กำกับดูแลการประดับตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับในงานประเพณี งานพระราชพิธี งานพิธีการในบริเวณหน่วยงานที่รับผิดชอบและตามการร้องขอจากประชาชน เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ผู้พบเห็น

๑.๔ ควบคุมดูแลการจัดทำเรือนเพาะชำกล้าไม้และพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับต่างๆ เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อ

๑.๕ วิเคราะห์จัดหาและดูแลการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรกล เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน

๑.๖ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ วางแผนการปฏิบัติของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กำกับดูแลแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๓. ด้านการบริการ

ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในงานสวนสาธารณะและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติงานและ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๓
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒
 - ๓.๒.๔ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๒

ก.ท./กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการสวนสาธารณะ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กับเสนอแนะทางการเกษตรเบื้องต้น และงานสวนสาธารณะ เพื่อปรับปรุงและจัดทำสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ คอยตรวจสอบกับดูแลให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา บำรุงรักษาลานหญ้า อนุสาวรีย์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตรให้แก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการสวนสาธารณะ	ระดับเชี่ยวชาญ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสวนสาธารณะ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสวนสาธารณะ
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวนสาธารณะ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสวนสาธารณะในพื้นที่ เพื่อประเมินผลการบริการและใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานสวนสาธารณะในอนาคต

๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เพื่อเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๑.๓ จัดทำเรือนเพาะชำ หรือคั้นคว่ำหัตถ์ลงต้นไม้และพืชพันธุ์ต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบจัดตกแต่งสวนสาธารณะและสวนหย่อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๔ จัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดติดตั้งสวนหย่อมทั่วไปในเขตพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบ เพื่อให้มีต้นไม้ ดอกไม้ หรือสถานที่ที่นำอยู่และสวยงาม

๑.๕ บำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน ลานหญ้า สนามเด็กเล่น สนามหญ้าทั่วไปหรืออนุสาวรีย์ เพื่อให้เกิดความสวยงามและให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา

๑.๖ จัดให้มีสวนสัตว์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน เพื่อสร้างความรู้และแรงจูงใจให้เกิดการอนุรักษ์สัตว์และสิ่งแวดล้อม

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ด้านการผลิต การตลาด และศักยภาพของพื้นที่ ทั้งในด้านภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมเพื่อวางแผนการส่งเสริมการผลิตในระดับพื้นที่ และสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนและเกษตรกรในด้านการผลิต การจัดการผลผลิต การเพิ่มมูลค่าผลผลิต การตลาดที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะทางด้านเกษตรเบื้องต้นและด้านสวนสาธารณะ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตร

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กท. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านเกษตรกรรมหรือด้านการจัดสวนสาธารณะ แก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวนต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้กับประชาชน เยาวชน นักศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงรักษาปลูกต้นไม้

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเกษตร แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกรและประชาชนผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ ภูมิสถาปัตย์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ ภูมิสถาปัตย์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ ภูมิสถาปัตย์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- | | | |
|-----|---|---------|
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๓ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๓ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๓ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๓ |
| ๑.๗ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๓ |
| ๑.๘ | ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๓ |
| ๑.๙ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๓ |
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- | | | |
|-----|--|---------|
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๓ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๓ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๓ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๓ |
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- | | | |
|-------|--|---------|
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๓ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๒ | การวางแผนและการจัดการ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๓ | การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | ระดับ ๓ |

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสวนสาธารณะ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสวนสาธารณะ
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานด้านการปรับปรุง การขยาย การคัดเลือก พันธุ์พืช รวมทั้งงานด้านการผลิตสารบำรุงพืช สารกำจัดศัตรูพืช เพื่อนำมาใช้ประกอบการออกแบบจัดตกแต่งสวนสาธารณะและสวนหย่อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผลและสรุปรายงาน รวมทั้งเสนอแนะประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่องานส่งเสริมการเกษตรหรือสวนสาธารณะเช่นการจัดระบบเกษตรกรรมหรือระบบการบำรุงต้นไม้สาธารณะ การสร้างเครือข่ายการพัฒนา การจัดการระบบ การมีส่วนร่วม และการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ประชาชน เกษตรกร องค์กรเกษตรกร และชุมชน เป็นต้น เพื่อพัฒนาแนวทางการส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ในพื้นที่ รวมทั้งสอดคล้องกับงบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน

๑.๓ จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสวนสาธารณะในพื้นที่ซึ่งดูแลรับผิดชอบ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์และประเมินผลการบริการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานสวนสาธารณะในอนาคต

๑.๔ ออกปฏิบัติงานภาคสนามในการเยี่ยมเยียนเกษตรกร การสำรวจข้อมูลเกษตรกร การรับฟังปัญหา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการเกษตร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและจากหน่วยงาน ตลอดจนการให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในพืชผัก เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเกษตรที่ถูกต้องและส่งเสริมให้มีผลผลิตและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๕ ควบคุม ติดตาม ดูแลและวางแผนส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เพื่อเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้ประชาชนได้มีที่พักผ่อนหย่อนใจเพิ่มมากขึ้น

๑.๖ ควบคุม ติดตาม ดูแลและวางแผนการบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดติดตั้งสวนหย่อมทั่วไปในเขตพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบ เพื่อให้มีต้นไม้ ดอกไม้ หรือสถานที่ที่น่าอยู่และสวยงาม

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔



[Handwritten signature]

๓.๗ ควบคุม ติดตาม และดูแลการบำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน สถานที่สาธารณะ สนามเด็กเล่น สถานที่ทั่วไป หรืออนุสาวรีย์ เพื่อให้เกิดความสวยงามและให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา

๓.๘ ควบคุม ติดตามและดูแลการจัดให้มีสวนสัตว์ คลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน เพื่อสร้างความรู้และตระหนักให้เกิดการอนุรักษ์สัตว์และสิ่งแวดล้อม

๓.๙ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๓.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กับเสนอแนะทางด้านการเกษตรเบื้องต้นและงานสวนสาธารณะ

๓.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเกษตรกรรมหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ เป็นวิทยากรฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้เผยแพร่ด้านเกษตรกรรมหรือด้านการจัดสวนสาธารณะแก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ และเสนอข้อมูลในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๓ ส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวนต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้กับประชาชน เยาวชน นักศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงรักการปลูกต้นไม้

๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเกษตรหรือสวนสาธารณะ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกรและประชาชนผู้สนใจ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. คำร่งตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๓
๑.๔	ความรู้เรื่องการจัดกรความรู้	ระดับ ๒
๑.๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๒
๑.๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๗	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๒
๑.๘	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๒
๑.๙	ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๔	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๒.๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริหารเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ศ.จ.

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสวนสาธารณะ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสวนสาธารณะ
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานด้านการปรับปรุง การขยาย การคัดเลือก พันธุ์พืช รวมทั้งงานด้านการผลิตสารบำรุงพืช สารกำจัดศัตรูพืช เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบจัดตกแต่งสวนสาธารณะและสวนหย่อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๒ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการศึกษาวินิจฉัย ประเมินผลและสรุปรายงาน รวมทั้งเสนอแนะประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่องานส่งเสริมการเกษตรหรือสวนสาธารณะเพื่อกำหนดระบบเกษตรกรรมหรือระบบการนำวัสดุไม้สวนสาธารณะ การสร้างเครือข่ายการพัฒนา การจัดการระบบ การมีส่วนร่วม และการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ประชาชน เกษตรกร องค์กรเกษตรกร และชุมชน เป็นต้น เพื่อพัฒนาแนวทางการส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ในพื้นที่ รวมทั้งสอดคล้องกับงบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน

๑.๓ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสวนสาธารณะในพื้นที่ซึ่งดูแลรับผิดชอบ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์และประเมินผลการบริการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานสวนสาธารณะในอนาคต

๑.๔ วางแผน ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาและประเมินผลการเยี่ยมเยียนเกษตรกร การสำรวจข้อมูลเกษตรกร การรับฟังปัญหา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการเกษตร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและจากหน่วยงาน ตลอดจนงานให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในพืชผัก เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเกษตรที่ถูกต้องและส่งเสริมให้มีผลผลิตและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๓๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๕ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เพื่อเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้ประชาชนได้มีที่พักผ่อนหย่อนใจเพิ่มมากขึ้น

๓.๖ ควบคุม ติดตาม ดูแลและวางแผนการบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดตัดแต่งสวนหย่อมทั่วไปในเขตพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบ เพื่อให้มีต้นไม้ ดอกไม้ หรือสถานที่ที่น่าอยู่และสวยงาม

๓.๗ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมดูแล และติดตามการบำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน สวนหย่อม สนามเด็กเล่น สวนหย่อมทั่วไป หรืออนุสาวรีย์ เพื่อให้เกิดความสวยงามและให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา

๓.๘ กำหนดแนวทางและวางกรอบการจัดให้มีสวนสัตว์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน เพื่อสร้างความรู้และแรงจูงใจให้เกิดการอนุรักษ์สัตว์และสิ่งแวดล้อม

๓.๙ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านเกษตรกรรมหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร รวมทั้งสอดคล้องตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

๓.๑๐ ตรวจสอบ ประเมินผล และแก้ปัญหาทางงานบริหารสวนสาธารณะและการปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และวิธีการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบงานเกษตรกรรมหรืองานบริหารสวนสาธารณะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสภาพการณ์ปัจจุบัน

๓.๑๒ ให้คำปรึกษา สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเกษตรกรรมหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
และลงใจเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ พัฒนารูปแบบและวิธีการให้บริการทางการเกษตรหรืองานสวนสาธารณะต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากรที่มีโดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เป็นวิทยากรฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้เผยแพร่ด้านเกษตรกรรมหรือด้านการจัดสวนสาธารณะแก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ สร้างรูปแบบการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตรหรืองานสวนสาธารณะ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ และเสนอข้อมูลในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๔ ส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวนต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้กับประชาชน เยาวชน นักศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงรักการปลูกต้นไม้

๔.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเกษตรหรือสวนสาธารณะ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกรและประชาชนผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | | |
|-----|---|------------|---------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๓ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๓ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๔ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



- | | | |
|-------|---|---------|
| ๓.๕ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๓.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๒ |
| ๓.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๓.๗ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๓ |
| ๓.๘ | ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๙ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๓ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๓ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๓ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๓ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๓ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๓ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๒ | การวางแผนและการจัดการ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๓ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | ระดับ ๓ |

ก.ท. กัทพนดเมือ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 และนักษิณเดิมตามติ กท. ครังที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสวนสาธารณะ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสวนสาธารณะ
ระดับตำแหน่ง	ระดับเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓. ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑ กำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลผลิต และผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินงานด้านวิชาการสวนสาธารณะเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ กำหนดเครื่องมือ แนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อให้การทำงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ชุมชน และสังคม

๓.๓ เสนอแนะ พัฒนาระบบ และวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน นโยบาย โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านวิชาการสวนสาธารณะเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถให้บริการด้านวิชาการสวนสาธารณะได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาอย่างแท้จริง

๓.๔ วางแผนและจัดสรรกำลังของหน่วยงาน รวมทั้งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับบุคลากรทั้งหมดภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรแต่ละคนได้รับลักษณะงานและปริมาณงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ และเกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

๓.๕ บริหารจัดการบุคลากรในภาพรวมของทั้งหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจดีในการทำงาน สามารถรักษาคนเก่งคนดี และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๔



(Handwritten signature)

๑.๖ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๗ สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดมีกอบรมแก่บุคลากรในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการการทำงานภายในหน่วยงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๘ ศึกษาความรู้เทคนิคใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนงาน ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางการดำเนินงานด้านวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ วางแผนการใช้งบประมาณ ทรัพยากร และบุคลากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถใช้งบประมาณ ทรัพยากร และบุคลากรได้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๒.๓ วางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดการพัฒนาและมีความชำนาญมากขึ้นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการสวนสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ กำหนดแผน กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย ทิศทางในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานงานวิชาการสวนสาธารณะให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานด้านวิชาการสวนสาธารณะกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งที่ประชุมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการทางวิชาการ และสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านวิชาการสวนสาธารณะแก่บุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



[Handwritten signature]

๔.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนการผลิตคู่มือ หรือเอกสารเกี่ยวกับด้านวิชาการสวนสาธารณะ ตลอดจนสนับสนุนการจัดอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับงานวิชาการสวนสาธารณะ เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจด้านวิชาการสวนสาธารณะให้ลุล่วงไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างสมบูรณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสวนสาธารณะหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ควร

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๔
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๕
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดกรความรู้ ระดับ ๓
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๓
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๔
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๔
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๓
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๔
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๔

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๔
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๔
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๔
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๔
๓.๒.๒	การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๔
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๔
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๔
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๔

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

สัตวแพทย์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางสัตวแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและกำจัดโรคสัตว์ เช่น การฉีควัคซีน การตรวจและรักษาพยาบาลสัตว์ การกักสัตว์ การออก ใบอนุญาตในการเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ภายในประเทศ การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเลี้ยง และรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อเพื่อผลิตชีวภัณฑ์ ตลอดจนช่วยดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และปฏิบัติการในห้องทดลอง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

สัตวแพทย์

ระดับปฏิบัติงาน

สัตวแพทย์

ระดับชำนาญงาน

สัตวแพทย์

ระดับอาวุโส



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

สำนักงาน ก.ท.

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	สัตวแพทย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สัตวแพทย์
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานทางสัตวแพทย์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจ วินิจฉัย รักษาพยาบาลสัตว์ ดูแลการกักสัตว์โดยตรวจจำนวนสัตว์ การประทับตราและตัวพิมพ์ รูปพรรณ ตรวจใบอนุญาต

๑.๒ ควบคุมการป้องกันโรคระบาดสัตว์ ฉีดวัคซีน ชั้นสูตรโรคสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อลดการสูญเสียของเกษตรกร และเพื่อลดปัญหาด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

๑.๓ ให้บริการด้านวิชาการ เช่น การผสมเทียม ทำหมันสัตว์ แก่สัตว์เลี้ยงของเกษตรกร เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร

๑.๔ สืบรวจ จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านปศุสัตว์ ประวัติการเกิดโรคระบาดสัตว์ในพื้นที่ ความต้องการใช้วัคซีน เป็นต้น เพื่อเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดสัตว์

๑.๕ ควบคุมและดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ อาหารสัตว์ ยาสัตว์ วัสดุสำหรับสัตว์ วัตถุอันตรายสำหรับสัตว์ ตามกฎ ระเบียบ และพระราชบัญญัติ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ ดำเนินงานเกี่ยวกับการผลิต ทดสอบ ช่วยวิจัย และพัฒนาการผลิตชีวภัณฑ์สัตว์ในระดับโรงงานอุตสาหกรรม รวมถึงการจัดเก็บรักษาและการขนส่งชีวภัณฑ์สัตว์

๑.๗ ช่วยดำเนินงานเกี่ยวกับการผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำเชื้อ การทดสอบพ่อพันธุ์ และการใช้เทคโนโลยีชีวภาพที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปรับปรุง ขยายพันธุ์ และอนุรักษ์พันธุ์สัตว์

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานฟาร์มและพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สุขศาสตร์สัตว์ และสุขอนามัย ด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๙ ปฏิบัติงานการป้องกันการติดเชื้อ การแพร่กระจายของเชื้อในกรณีเลี้ยงสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

๑.๑๐ ช่วยการปฏิบัติงานของนายสัตวแพทย์ในการศึกษาเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกัน ชั้นสูตรโรคสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อให้การวางแผนดำเนินการควบคุมป้องกันโรค

ก.ท. กำนันเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑.๑๑ ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดส่ง ควบคุมบัญชีเบิกจ่ายชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์สัตว์ เพื่อให้มีความถูกต้อง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับความรู้ทางเทคโนโลยีด้านปศุสัตว์ ชีวภัณฑ์สัตว์เบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานทางสัตวแพทย์ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพสัตวแพทย์หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางสัตวแพทย์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|---|------------|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | | ระดับ ๑ |
| ๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | | ระดับ ๑ |
| ๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | ระดับ ๑ |

ก.ท. ตำแหน่งเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	สัตวแพทย์
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	สัตวแพทย์
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญทางสัตวแพทย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางสัตวแพทย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุมตรวจ วินิจฉัย รักษาพยาบาลสัตว์ ดูแลการกักสัตว์โดยตรวจจำนวนสัตว์ การประทับตราและตัวพิมพ์ รูปพรรณ ตรวจใบอนุญาต

๑.๒ ควบคุมการป้องกันโรคระบาดสัตว์ ฉีดวัคซีน ซันสูตรโรคสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อลดการสูญเสียของเกษตรกร และเพื่อลดปัญหาด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

๑.๓ ควบคุมให้บริการด้านวิชาการ เช่น การผสมเทียม ทำหมันสัตว์ แก่สัตว์เลี้ยงของเกษตรกรเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร

๑.๔ ควบคุมการจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านปศุสัตว์ ประวัติการเกิดโรคระบาดสัตว์ในพื้นที่ความต้องการใช้วัคซีน เป็นต้น เพื่อเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดสัตว์

๑.๕ ควบคุมและดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ อาหารสัตว์ ยาสัตว์ ชีววัตถุสำหรับสัตว์ วัตถุอันตรายสำหรับสัตว์ ตามกฎ ระเบียบ และพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ ควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการผลิต ทดสอบ ช่วยวิจัย และพัฒนาการผลิตชีวภัณฑ์สัตว์ในระดับโรงงานอุตสาหกรรม รวมถึงการจัดเก็บรักษาและการขนส่งชีวภัณฑ์สัตว์

๑.๗ ควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำเชื้อ การทดสอบพ่อพันธุ์ และการใช้เทคโนโลยีชีวภาพที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปรับปรุง ขยายพันธุ์ และอนุรักษ์พันธุ์สัตว์

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



สำนักงาน ก.ท.

๑.๘ วิเคราะห์ ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานฟาร์มและพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สุขศาสตร์ สัตว์และสุขอนามัย ด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๙ ควบคุมปฏิบัติงานป้องกันการติดเชื้อ การแพร่กระจายของเชื้อในการเลี้ยง สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

๑.๑๐ ช่วยการปฏิบัติงานของนายสัตวแพทย์ในการศึกษาเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกัน วัคซีนโรคสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อให้การวางแผนดำเนินการควบคุมป้องกันโรค

๑.๑๑ ควบคุมคัมบังชีเบิกจ่ายชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์สัตว์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานทางสัตวแพทย์ของเจ้าหน้าที่ หรือ ปกครอง ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ วางแผน ประเมินผลให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการ ปฏิบัติงาน ทางสัตวแพทย์ของผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานทางสัตวแพทย์ที่ซับซ้อน เช่น การเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ การเก็บตัวอย่างเพื่อชันสูตรโรคสัตว์ การป้องกันโรคระบาดสัตว์ การผลิต เนื้อสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ อาหารสัตว์ ชีวผลิตภัณฑ์สัตว์ ยาสัตว์ ชีววัตถุสำหรับสัตว์ วัตถุอันตรายสำหรับ สัตว์ ฯลฯ เป็นต้น แก่ ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน เกษตรกร หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ ด้านงานทางสัตวแพทย์แก่ผู้สนใจ

๓.๒ ถ่ายทอดความรู้ทางเทคโนโลยีด้านปศุสัตว์แก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์

๓.๓ ประสานงานและบูรณาการงานในระดับกอง กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานทางสัตวแพทย์ และแลกเปลี่ยนความรู้ความ เชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓.๔ ควบคุม ดูแลการตรวจรับ เก็บรักษา จัดส่ง ควบคุมคัมบังชีเบิกจ่ายชีวภัณฑ์และ เวชภัณฑ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้าน สัตวแพทย์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสัตวแพทย์ ข้อ ๒ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านสัตวแพทย์ หรืองานอื่นที่ เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | | |
|-------|---|------------|---------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | | ระดับ ๒ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๒ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๒ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | | ระดับ ๒ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | | ระดับ ๒ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | | ระดับ ๒ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | | |
| ๓.๒.๑ | การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๓ | การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ | | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | | ระดับ ๒ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	สัตวแพทย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สัตวแพทย์
ระดับตำแหน่ง	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานทางสัตวแพทย์ค่อนข้างสูงมีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานทางสัตวแพทย์ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ วางแผนการตรวจ วินิจฉัย รักษาพยาบาลสัตว์ ดูแลการกักสัตว์โดยตรวจจำนวนสัตว์ การประทับตราและตัวพิมพ์ รูปพรรณ ตรวจใบอนุญาต

๑.๒ วิเคราะห์ วางแผนการป้องกันโรคระบาดสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อลดการสูญเสียของเกษตรกร และเพื่อลดปัญหาด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

๑.๓ วิเคราะห์ กำหนดแนวทางการให้บริการการผสมเทียม ทำหมันสัตว์ ฯลฯ แก่สัตว์เลี้ยงของเกษตรกร เพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์และเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร

๑.๔ วางระบบป้องกันโรคระบาดสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อลดปัญหาด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

๑.๕ เฝ้าระวัง ติดตามการเกิดโรคสัตว์ในพื้นที่ และทำการประเมิน สรุปผลและรายงาน

๑.๖ ตรวจ ติดตาม วางแผน ประเมินผล กำหนดแนวทาง และสรุปผลงานการควบคุม การฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์และผลิตภัณฑ์สัตว์ อาหารสัตว์ ยาสัตว์ ชีววัตถุสำหรับสัตว์ วัตถุอันตรายสำหรับสัตว์ การนำเข้า-ส่งออกสัตว์ ซากสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ การเคลื่อนย้ายสัตว์ และซากสัตว์ การผลิต ทดสอบวิจัย และพัฒนาการผลิตชีวภัณฑ์สัตว์ในระดับโรงงานอุตสาหกรรม การผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำเชื้อ การทดสอบพ่อพันธุ์ และการใช้เทคโนโลยีชีวภาพที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์ สุขภาพช้าง สัตว์อนุรักษ์อื่นๆ และมาตรฐานฟาร์มและพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ โรคสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อให้การวางแผนดำเนินการควบคุมป้องกันโรค

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



- ๑.๗ ควบคุมบัญชีเบิกจ่ายชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์สัตว์ เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
- ๑.๘ ตรวจสอบ ติดตาม การควบคุมป้องกันการติดเชื้อ การแพร่กระจายของเชื้อ การควบคุมสภาพแวดล้อม ในการเลี้ยงและการใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- ๑.๙ ให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บังคับบัญชา ในการศึกษาเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกัน วัคซีนโรคสัตว์ และกำจัดโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน เพื่อให้การวางแผนดำเนินการควบคุมป้องกันโรคมมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการกำกับดูแล

- ๒.๑ กำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานทางสัตวแพทย์ของเจ้าหน้าที่ หรือปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.๒ วางแผน ประเมินผลให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานทางสัตวแพทย์ของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

- ๓.๑ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานทางสัตวแพทย์ที่ ซับซ้อน เช่น การเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ การเก็บตัวอย่างเพื่อชันสูตรโรคสัตว์ การป้องกันโรคระบาดสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ อาหารสัตว์ ชีวผลิตภัณฑ์สัตว์ ยาสัตว์ ชีววัตถุสำหรับสัตว์ วัตถุอันตราย สำหรับสัตว์ เป็นต้น แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการเอกชนเกษตรกร ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ ด้านงานทางสัตวแพทย์แก่ผู้สนใจ
- ๓.๒ วางแนวทางการถ่ายทอดความรู้ทางเทคโนโลยี ด้านปศุสัตว์ ชีวภัณฑ์สัตว์แก่เจ้า หน้าที่เกษตรกรและผู้ประกอบการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ปรับปรุง และขยายพันธุ์สัตว์
- ๓.๓ ประสานงานและบูรณาการงานในระดับกอง หรือหน่วยงานที่สูงกว่ากับหน่วยงาน ราชการ เอกชน ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานทางสัตวแพทย์ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
- ๓.๔ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การตรวจรับ เก็บรักษา จัดส่ง ควบคุมบัญชีเบิกจ่าย ชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ด้านสัตวแพทย์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้อง ปฏิบัติงานด้านสัตวแพทย์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒
 - ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๒



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

[Handwritten signature]

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่เด็กในวัยต่าง ๆ ผู้ป่วยและประชาชนโดยทั่วไปในการตรวจ ป้องกัน และบำบัดรักษาผู้ป่วยทางทันตกรรมและโรคในช่องปาก เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลอำเภอ ศูนย์การแพทย์และอนามัย หรือสถานพยาบาลในชนบท เช่นการตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย ถอนฟัน รักษาโรค และทำความสะอาดในช่องปาก หรือแผลภายหลังการถอนฟัน ฯลฯ ตามคำสั่ง หรือภายใต้ การควบคุมของทันตแพทย์ ให้คำปรึกษาแนะนำและเผยแพร่ด้านการรักษาความ สะอาดและสุขภาพของฟัน และช่องปาก แก่ผู้ป่วย นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนโดยทั่วไป จัดเตรียมและบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข จัดทำ แผนปฏิบัติการทางด้านทันตสาธารณสุข จัดทำรายงานและสถิติทางทันตสาธารณสุข เพื่อติดตาม ประเมินผลงานทางด้านทันตสาธารณสุข อาจปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพ การควบคุม ป้องกันโรค และรักษาพยาบาล และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

ระดับอาวุโส



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านทันตสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทันตกรรม ทันตสาธารณสุข ตามคำสั่งหรือภายใต้การควบคุมของ ทันตแพทย์ เช่น ตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย รักษาโรคและทำความสะอาดในช่องปาก หรือแผลภายหลัง การถอนฟัน ฯลฯ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพช่องปากที่ดี

๑.๒ จัดเตรียม บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่างๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อจัดทำรายงาน ทางทันตสาธารณสุข

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ แนะนำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ จัดทำคู่มือ เอกสาร ข้อมูลเกี่ยวกับ สุขภาพช่องปาก แก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดูแลสุขภาพช่องปากของตนเอง ที่ถูกต้อง และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้

๒.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางทันตกรรม ซึ่งศึกษาต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ศึกษาต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน สาขาวิชาหรือทางทันตสาธารณสุข ทันตภิบาล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางทันตสาธารณสุข ทันตภิบาล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางทันตสาธารณสุข ทันตภิบาล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
 - ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๑

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการ ทันตกรรม ทันตสาธารณสุขตามคำสั่งหรือภายใต้การควบคุมของทันตแพทย์ เช่น ตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย ถอนฟัน ช่วยเหลือในการผ่าตัดเล็กน้อย และเย็บแผลที่เกี่ยวข้องกับทันตศัลยกรรมเพื่อการรักษาโรคฟันและโรคในช่องปาก หรืออาจใช้เครื่องมือพิเศษในการตรวจโรคฟัน เช่น การเอ็กซเรย์ เป็นต้น และทำความสะอาดในช่องปาก หรือแผลภายหลังการถอนฟัน ฯลฯ ประยุกต์การปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๒ ควบคุม ตรวจสอบ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยข้อมูล สถิติ เพื่อจัดทำรายงานข้อมูลทางด้านทันตสาธารณสุข

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ให้ความรู้ แนะนำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับสุขภาพช่องปากแก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดูแลสุขภาพช่องปากของตนเองที่ถูกต้อง และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานทาง
ทัศนกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทัศนสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้าน
ทัศนสาธารณสุขหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานทัศนสาธารณสุข ข้อ
๓ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานทัศนสาธารณสุข ข้อ ๔ หรือ
ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้าน
ทัศนสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านทันตสาธารณสุข ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านทันตสาธารณสุข ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑. ควบคุมและตรวจสอบการให้บริการทันตกรรม ทันตสาธารณสุขตามคำสั่งหรือภายใต้การควบคุมของทันตแพทย์ เช่น ตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย ถอนฟัน ช่วยเหลือในการผ่าตัดเล็กน้อย และเย็บแผลที่เกี่ยวกับทันตศัลยกรรมเพื่อการรักษาโรคฟันและโรคในช่องปาก หรืออาจใช้เครื่องมือพิเศษในการตรวจโรคฟัน เช่น การเอกซเรย์ เป็นต้น และทำความสะอาดในช่องปาก หรือแผลภายหลังการถอนฟัน ฯลฯ ประยุกต์การปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๒. ตรวจสอบการจัดเตรียม และดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓. ตรวจสอบการจัดทำรายงานข้อมูล สถิติทางด้านทันตสาธารณสุข

๑.๔. มอบหมาย สั่งการและออกหน่วยทันตกรรมเคลื่อนที่ตามชุมชนต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการทันตกรรมอย่างทั่วถึง

๑.๕. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายและทิศทางการได้รับ

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑. ตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๒. วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง และผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ด้านการบริการ

๒.๓ วางแผนการดำเนินงาน ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพช่องปากแก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ในการดูแลสุขภาพช่องปากของตนเอง และให้คำแนะนำผู้อื่นได้

๒.๔ วางแผนการประสานงาน วางแผนการดำเนินงานทางทันตสาธารณสุข ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านทันตสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านทันตสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒



ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

สำนักงาน ก.พ.

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานเภสัชกรรม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานช่วยเภสัชกรในงานเภสัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมยา การปรุงยา และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน การจัดซื้อ จัดหา เก็บรักษา เบิกจ่ายยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ทางด้านเภสัชกรรม การจัดและจ่ายยาตามคำสั่งแพทย์ การให้คำแนะนำในการใช้ยา ภายใต้การควบคุมของเภสัชกร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ระดับอาวุโส

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานเภสัชกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานช่วยเภสัชกรในงานเภสัชกรรม เช่น จัดและบรรจุยาใส่ภาชนะ เขียนสลากยา คิดเงินค่ายา จ่ายยาให้คนไข้ตามที่แพทย์สั่ง ช่วยเภสัชกรผสมและปรุงยา ทำน้ำเกลือ น้ำกลั่น ที่มีสูตรหรือส่วนผสมอย่างแน่นอน ไม่ยุ่งยากและเป็นยาทั่วไปที่ไม่มีอันตราย เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ และมาตรฐาน

๑.๒ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการบรรจุ ผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์อื่นๆ จัดเตรียมตัวยาและเคมีภัณฑ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ จัดทำบัญชี จัดซื้อ และทะเบียนการเบิกจ่ายยา น้ำกลั่น น้ำเกลือ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบการหมดอายุของยา จำนวนยา จำนวนเวชภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้ยา

๑.๕ บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติ ทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ซึ่งศึกษาต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรผู้ช่วยเภสัชกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเภสัชกรรม เทคนิคเภสัชกรรม หรือคุณวุฒิต่างอื่นในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเภสัชกรรม เทคนิคเภสัชกรรม หรือคุณวุฒิต่างอื่นในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเภสัชกรรม เทคนิคเภสัชกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | |
|---|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |
| ๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานเกษตรกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานเกษตรกรรม
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเกษตรกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเกษตรกรรม ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานช่วยเกษตรกรในงานเกษตรกรรม เช่น จัด จ่าย จำหน่ายยาให้กับคนไข้ ช่วยเกษตรกรผสมและปรุงยา ตามคำสั่งของเกษตรกร เพื่อบริการอย่างมีคุณภาพมาตรฐาน

๑.๒ ควบคุมการจัดเตรียม บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการบรรจุ ผสม และปรุงยาและเวชภัณฑ์อื่นๆ จัดเตรียมตัวยาและเคมีภัณฑ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบการหมดอายุของยา จำนวนยา จำนวนเวชภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้ยา

๑.๔ ตรวจสอบ ควบคุมการบันทึก จัดทำสถิติ และรายงานผลงานของหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเกษตรกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๒.๒ วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๓.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๔ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานเกษตรกรรม
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานเกษตรกรรม
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเกษตรกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเกษตรกรรม ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับเกษตรกรในงานเกษตรกรรม เช่น จัด จ่าย จำหน่ายยาให้กับคนใช้ ช่วยเกษตรกรผสมและปรุงยา ตามคำสั่งของเกษตรกร เพื่อบริการอย่างมีคุณภาพมาตรฐาน

๑.๒ ควบคุมการจัดเตรียม บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการบรรจุ ผสม และปรุงยาและเวชภัณฑ์อื่นๆ จัดเตรียมตัวยาและเคมีภัณฑ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบการหมดอายุของยา จำนวนยา จำนวนเวชภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้ยา

๑.๔ ตรวจสอบ ควบคุมการบันทึก จัดทำสถิติ และรายงานผลงานของหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเกษตรกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๒.๒ วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๓.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๓
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๓
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๓
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๓
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานโภชนาการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางโภชนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การส่งเสริมและปรับปรุงภาวะโภชนาการของประชาชน ศึกษาปัญหาโภชนาการและคุณค่าของอาหาร ชนิดต่างๆ ให้ความรู้ด้านโภชนาการแก่ประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตและการใช้อาหารที่มีคุณค่า ทางโภชนาการ กำหนดรายการอาหารที่เหมาะสมกับสภาพร่างกายและความต้องการของผู้บริโภค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

โภชนาการ

ระดับปฏิบัติงาน

โภชนาการ

ระดับชำนาญงาน

โภชนาการ

ระดับอาวุโส

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานโภชนาการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	โภชนาการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านโภชนาการตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการอาหาร สาธิตการประกอบอาหารทั่วไปและอาหารเฉพาะโรค การถนอมอาหาร กำหนดรายการอาหาร ตามหลักโภชนาการ โภชนาบำบัด เพื่อให้ประชาชนได้รับสารอาหาร ที่ครบถ้วน และปลอดภัย

๑.๒ ควบคุมดูแล การบริการอาหาร การประกอบอาหารแก่ผู้ป่วย ตามคำสั่งแพทย์ ควบคุมการปฏิบัติงานภายในโรงอาหาร และนำรายการอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ เพื่อให้ถูกสุขอนามัย และหลักโภชนาการ

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า ทดลองดัดแปลงอาหารใหม่ตามหลักโภชนาการ โดยให้สอดคล้อง กับภาวะทางเศรษฐกิจและความนิยมของผู้บริโภคในแต่ละท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคอาหารที่สะอาด ถูกสุขอนามัยและหลักโภชนาการ

๑.๔ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๕ เก็บรวบรวมข้อมูลด้านโภชนาการ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอเจ้าหน้าที่ ระดับสูงขึ้นไป

๒. ด้านบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่ ด้านโภชนาการศึกษาแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ สาธารณสุข เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้

๒.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ อาหารและโภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเทียบในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ อาหารและโภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ อาหารและโภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานโภชนาการ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	โภชนาการ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านโภชนาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านโภชนาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่างๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการอาหารตามหลักโภชนาการ โภชนาบำบัด ประยุกต์การปฏิบัติงานวิธีการ ทำงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า ให้คำแนะนำเบื้องต้นในการประกอบอาหารตำรับใหม่ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับภาวะการครองชีพของผู้บริโภค

๑.๓ วางแผนด้านโภชนาการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

๑.๔ ส่งเสริมการผลิตอาหารที่จำเป็นแก่การปรับปรุงภาวะโภชนาการ

๑.๕ ควบคุม ตรวจสอบการกำหนดรายการอาหาร การประกอบอาหารทั่วไป และอาหารเฉพาะโรค

๑.๖ ควบคุม ตรวจสอบ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๗ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดทำรายงานข้อมูลทางด้านโภชนาการ โภชนาบำบัด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไปนำไปใช้ประกอบการวางแผน และการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเหมาะสม

๒. ด้านกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ กท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ด้านบริการ

๓.๑ ให้คำแนะนำด้านโภชนาศึกษาแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้

๓.๒ ให้ความรู้ แนะนำ ประชาสัมพันธ์ในงานด้านโภชนาการ โภชนาบำบัด แก่ภาคี เครือข่าย เพื่อให้มีความรู้ แนะนำแก่ผู้อื่นได้

๓.๓ ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างความร่วมมือ และการสนับสนุนในการบริการด้านโภชนาการ โภชนาบำบัด ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโภชนากร ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านโภชนาการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโภชนากร ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโภชนากร ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านโภชนาการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ กท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒๕

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานโภชนาการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	โภชนาการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านโภชนาการ ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านโภชนาการ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการอาหารตามหลักโภชนาการ โภชนาบำบัดที่ซับซ้อน แก่ผู้ใช้บริการที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ ประยุกต์การปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน จัดทำคู่มือ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงานข้อมูลทางด้านโภชนาการ โภชนาบำบัด เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ กำหนดคุณลักษณะของเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๔ กำกับดูแลการประกอบอาหารแก่ผู้ป่วยประเภทต่างๆ ควบคุมรายการอาหาร เฉพาะโรคแก่คนไข้ตามคำสั่งแพทย์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับสารอาหารที่ครบถ้วนและสามารถฟื้นฟูสภาพร่างกายได้อย่างรวดเร็ว

๑.๕ ศึกษา ค้นคว้า และทดลองในการประกอบอาหารตำรับใหม่ที่ถูกต้องตามหลักวิชาและสอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพของประชาชน ภาวะทางเศรษฐกิจ และความนิยมของผู้บริโภค ในแต่ละท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคอาหารที่สะอาด ถูกสุขอนามัยตามหลักโภชนาการ

๒. ด้านกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๒.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลโครงการขนาดเล็กที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ซับซ้อน เพื่อให้การบริหารจัดการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ด้านบริการ

๓.๑ ให้ความรู้ คำแนะนำ ประชาสัมพันธ์ในงานด้านโภชนาการ โภชนาบำบัด แก่ผู้ใช้บริการ ประชาชน เพื่อให้มีความรู้ นำไปใช้ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรบริโภคอาหาร

๓.๒ ร่วมประชุม ตอบปัญหา เสนอความเห็นเกี่ยวกับงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นตาม เป้าหมายของหน่วยงาน

๓.๓ ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ในเรื่องที่มีความซับซ้อน ละเอียดอ่อน เพื่อสร้างความร่วมมือและการสนับสนุนในการบริการด้านโภชนาการ โภชนาบำบัด ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโภชนาการ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านโภชนาการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านโภชนาการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | | |
|-------|---|------------|---------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๓ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | | ระดับ ๒ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๒ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๒ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | | ระดับ ๒ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | | ระดับ ๒ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | ระดับ ๓ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์โดยทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยนักวิทยาศาสตร์ วิเคราะห์ วิจัย ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ระดับสูงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์

ระดับอาวุโส



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

[Handwritten signature]

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียม ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งจัดทำทะเบียน การเบิกจ่ายวัสดุ และเคมีภัณฑ์ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม

๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ วิจัยเบื้องต้น และช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ นักวิทยาศาสตร์สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดังกล่าวถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ วิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยาของตัวอย่างอาหาร น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และวัตถุตัวอย่างอื่นๆ เพื่อหาค่าประกอบหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์

๑.๕ เก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุพิศ เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องมือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาคุณภาพของเคมีภัณฑ์และให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๖ ปรับตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำ และถูกต้องตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๗ ชั่ง และตวง อัตราส่วนสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เกิด ความถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๘ ให้คำแนะนำในการใช้สารเคมีกับน้ำบริโภคน้ำ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ ประชาชน

๑.๙ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบการปฏิบัติการทาง วิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานอื่นต่อไป

๑.๑๐ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๑.๑๑ ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิจัยดำเนินการ และเทคโนโลยี

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ ทางเคมีปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ ทางเคมีปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ ทางเคมีปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกาศนียบัตรวิชาพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์เซลล์วิทยา ประกาศนียบัตรเซลล์วิทยา ประกาศนียบัตรเซลล์วิทยาซึ่งมีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|---|------------|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๑ |



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(Handwritten signature)

- | | | | |
|-------|---|------------|---------|
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ | | ระดับ ๑ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | | |
| ๓.๒.๑ | การวิเคราะห์และบูรณาการ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ระดับ ๑ |

กท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑๖

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์ทดสอบ สอนเทียบ วิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อให้ นักวิทยาศาสตร์สามารถทำงาน ได้สะดวกและรวดเร็ว

๑.๒ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดังกล่าวถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยา ของตัวอย่างอาหาร น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และวัตถุตัวอย่างอื่นๆ เพื่อหาองค์ประกอบหรือคุณสมบัติ ทางวิทยาศาสตร์

๑.๔ ควบคุมและเก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุติด เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และ เครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาคุณภาพของเคมีภัณฑ์และให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๕ ควบคุมและปรับตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำและถูกต้องตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๖ ควบคุมและชั่ง และตวง อัตราส่วนสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๑.๗ ให้คำแนะนำในการใช้สารเคมีกับน้ำบริโภค เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ ประชาชน

๑.๘ ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบการปฏิบัติการทาง วิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานอื่นต่อไป

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๑.๙ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ให้คำแนะนำ ปรัชญาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ติดต่อบริษัทเอกชนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิธีดำเนินการ และเทคโนโลยี

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ประชาชนทั่วไปในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|--------------------------------|---|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๒ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
- ๒.๕ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
- ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒
- ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒
- ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒
- ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
- ๓.๒.๑ การวิเคราะห์และบูรณาการ ระดับ ๒
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒
- ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านวิทยาศาสตร์ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑ ควบคุม และช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ วิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อให้ นักวิทยาศาสตร์สามารถทำงานได้สะดวก และรวดเร็ว

๓.๒ ปฏิบัติงานร่วมกับนักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ควบคุม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยาของตัวอย่างอาหาร น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และวัตถุตัวอย่างอื่นๆ เพื่อหาองค์ประกอบหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์

๓.๔ ควบคุมและเก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุดิบ เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาคุณภาพของเคมีภัณฑ์และให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๕ ควบคุมและปรับตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำและถูกต้องตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๓.๖ ควบคุมและชั่ง และตวง อัตราส่วนสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

๓.๗ ให้คำแนะนำในการใช้สารเคมีกับน้ำบริโภคน้ำ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๓.๘ ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานอื่นต่อไป

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๙ ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๑ ติดต่о ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิธีดำเนินการ และเทคโนโลยี

๓.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ประชาชนทั่วไปในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน และ
- ๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๓
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๙ ร่วมกับนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิจัย ในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๑ ติดต่о ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ข้อมูล วิธีดำเนินการ และเทคโนโลยี

๓.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ประชาชนทั่วไปในเรื่องเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติงาน และ
- ๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|---|------------|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๓ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๓ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๓ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๓ |
| ๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๓ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๓ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๓ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๓
๒.๕	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	ระดับ ๓
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การวิเคราะห์และบูรณาการ	ระดับ ๓
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๓
๓.๒.๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๓



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

[Handwritten signature]

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงาน ด้านสาธารณสุขการสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับเชี่ยวชาญ

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๓๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับพื้นฐาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ความที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบรวจ รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการ เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมาย สาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้าน สาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน



๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้าน สาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรค และภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูล ของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์รภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ก.ท. กัทหนคมีย์ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ กท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๓.๑๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาดเช่นการรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๓.๒๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๓.๒๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๓.๒๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒๓ จัดทำ และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อม และความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๓.๒๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส, สสจ, สสอ., สอ, ยสม, สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๓.๒๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวัง และควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผลิตชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวิสัยทัศน์ ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในทางด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรมให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขาภิบาล ศึกษาศาสตร์ การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เกษัชศาสตร์ จิตวิทยา แพทย์แผนไทย แพทย์แผนไทยประยุกต์ แพทย์แผนจีน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขาภิบาล ศึกษาศาสตร์ การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เกษัชศาสตร์ จิตวิทยา แพทย์แผนไทย แพทย์แผนไทยประยุกต์ แพทย์แผนจีน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๓. ใ้ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ หัตถศัลยกรรมศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา แพทย์แผนไทย แพทย์แผนไทยประยุกต์ แพทย์แผนจีน หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับเลือก) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับเลือก) ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการบริหารผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๑
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
 - ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

ก.ท./กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖



๒๖

๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๓
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๓
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๓
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๓
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๓

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล เรื่องที่ยากและมีความซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพจิต ออนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขและเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดทำมาตรฐานให้ประชาชนได้รับการบริการทางสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ กำกับ ดูแล การประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเงินไปทวนเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ กำกับดูแลการพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ กำกับดูแลการปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ ออนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

ก.ท. กายโรคเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๑.๖ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้ทำปรีกษา แนะนำ บริการคัดกรอง ตรวจ วินิจฉัยรักษาเบื้องต้น สอบสวน สืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการทางด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนา มาตรฐาน ร่วมกำหนดแนวทางการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกับโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการทางสาธารณสุขที่ตนรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุน การพัฒนาการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อเสริมสร้างสุขลักษณะที่ดีของประชาชน

๔.๒ ดำเนินการ ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชา และบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์เทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในด้านสาธารณสุข

๔.๔ ปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขระดับตำบล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ภ.ท. กิ่งหนตเมธิ์ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



(Handwritten signature)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุขหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๒
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๒
 - ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การมีค่านิยมในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒

ก.ค. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ค. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมีयाชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



14

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ด้านวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการ ด้านวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแนวทางการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล เรื่องที่ยาก และมีความซับซ้อนต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการด้านสาธารณสุข หรือประสบการณ์สูง เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดการสุขภาพ การศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขภาพภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค การส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเสนอแนะ เพื่อวางแผนงานในการจัดทำมาตรฐานงานด้านสาธารณสุข ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นในระดับสำนัก

๑.๓ วางแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในระดับสำนัก

๑.๔ วางแนวทางการพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครอง และส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ตรวจสอบการดำเนินงานด้านสาธารณสุข เพื่อประกอบการวางแผนมาตรฐานการ และมาตรฐานงานด้านสาธารณสุข ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๑.๖ พัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่ายเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ การวินิจฉัย ตรวจรักษา สวมสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ การประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ วางระบบและกำหนดแนวทางการส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนา มาตรฐาน และการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๐ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการดำเนินงาน ด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและสุขภาพิบาล

๑.๑๑ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทางในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สำรอง และสรุปข้อมูลทางสถิติและวิชาการเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพและการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความโครงการเฉพาะเรื่อง การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม ระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อสร้างหรือพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพ และระบบการสาธารณสุขที่ดี รวมถึงกำหนดแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ งานสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ รวมถึงกลวิธี ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ เช่น การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และสามารถป้องกันตนเองจากโรค

๑.๑๒ ควบคุมดูแลการจัดการจัดหาและจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่และกำหนดแนวทางในการ ประเมินผลกระทบทางสุขภาพของประชาชนและประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ หรือสถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมถึงการประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด การสุขภาพิบาล เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขภาพิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญ ที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๓ กำกับและกำหนดแนวทางในการควบคุมดูแลการเฝ้าระวังและดูแลสุขภาพสัตว์ รวมถึงตรวจสอบการให้บริการของโรงฆ่าสัตว์ตามที่กฎหมายระบุไว้ เพื่อควบคุมการระบาดของโรคติดต่อ จากสัตว์และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพสูงสุด

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๖ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑.๑๔ ประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม. หรือ สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือเสนอรวบรวมข้อมูล และศึกษาด้านวิชาการจัดการงานคลังและการเงินในประเด็นต่างๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสมรรถภาพและองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นซึ่งรับผิดชอบ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนงานการดำเนินงานด้านสาธารณสุข การสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย

๒.๓ แก้ไขปัญหาและติดตามผลการวางแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๓.๓ ประสานงานในระดับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการดำเนินการและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาสำคัญทางสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขภาพ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียน และผู้ประกอบการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการให้บริการสาธารณสุขต่อไป และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๒ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก ในการถ่ายทอดความรู้ในงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และบุคลากรด้านสาธารณสุขภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้ และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ กำกับ ดูแลในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ นิเทศงานด้านสาธารณสุข เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑.๖

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุขหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.ช., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.ช., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการบริหารehnผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๓
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๓
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๓
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๓
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๓
 - ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ๓
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓

ก.พ./กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



(Handwritten signature)

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหามนุษย์อาชีพ	ระดับ ๓
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๓
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๓
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๓
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๓

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๑.๕ ประเมินและวิเคราะห์งานด้านสาธารณสุข เพื่อประกอบการวางมาตรการและมาตรฐานทางด้านสาธารณสุข ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๖ วางระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่าย เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ วางแนวทางการวิจัยวิจัย ตรวจรักษา สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระบบและแนวทางการส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนา มาตรฐาน และพัฒนาภาคีการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ และประสบการณ์สูง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๙ บริหารงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบในการ ควบคุมและบริหารงานทุกด้านของงานสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองกับนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๐ กำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลผลิต และผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินงาน ด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๑ ให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานหรือจัดทำรายงานการรวบรวม ข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ เพื่อวางแนวทางในการปรับปรุงหรือจัดทำมาตรฐานงาน ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขภาพภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๑๒ ประยุกต์ใช้แนวทางปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (Best Practices) ในการกำหนดกลไก กระบวนการ หรือมาตรการการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ เพื่อมาปรับ ใช้ในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบ

๑.๑๓ ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง และวางระบบข้อมูลทางสถิติและวิชาการเกี่ยวกับ งานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและ ภัยสุขภาพและการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการเฉพาะเรื่องการจัดบริการ สุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม ระบบกลไกและการบังคับใช้ กฎหมายสาธารณสุข เพื่อสร้างหรือพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบการสาธารณสุขที่ดี



น.ท. กิ่งหนาดเมือ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และนักแก้ไขเสริมเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๑๐๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(Handwritten signature)

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ แผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงานโครงการในระดับกลยุทธ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนให้คำปรึกษาแนะนำงานการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่างๆกับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นโดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง หรือสำนักรวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สนับสนุนการให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน และผู้ประกอบการต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องในระบบการจัดการด้านสาธารณสุข

๔.๒ เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำเป็นวิทยากรอบรม ให้คำแนะนำ ปรึกษาในงานด้านวิชาการและการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และบุคลากรด้านสาธารณสุข ภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ วางแนวทาง ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ นิเทศงานด้านสาธารณสุข เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุขหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๔
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓

ก.ท./กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



Handwritten signature or initials in blue ink.

๓.๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๓
๓.๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๒
๓.๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๓.๗	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๒
๓.๘	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ	ระดับ ๓
๓.๙	ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๓
๒.	ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย	
๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๓
๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๓
๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๓
๒.๔	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๓
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๓
๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๓
๒.๗	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	ระดับ ๓
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๕
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๕
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๕
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๕
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๔
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๔
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๔
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๔
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๕

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**ตำแหน่งประเภท**

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับอาวุโส



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันที่และให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับ สถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



[Handwritten signature]

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ช่างเครื่องกล เทคนิคยานยนต์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ช่างเครื่องกล เทคนิคยานยนต์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ช่างเครื่องกล เทคนิคยานยนต์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------|
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(Handwritten signature)

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- | | |
|--|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- | | |
|--|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ระดับ ๑ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุม กำกับดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วัตถุภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ การกู้ภัย การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อความปลอดภัยและบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑.๓ ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึง และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำรายงาน บันทึกและสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๖ ศึกษาค้นคว้า ติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ วางแผน ควบคุม ดูแล มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๓.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือการช่วยเหลือผู้ประสบภัย แก่ส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถแก้ไขสถานการณ์ในเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๓.๓ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อนำมาพัฒนาหน่วยงานหรือส่วนราชการต่อไป

๓.๔ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานต่างๆ และประชาชนรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑.๓	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๕	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๒
๒.	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๒.๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๒	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๓	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒
๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๒
๓.๒.๕	ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๒



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

[Handwritten signature]

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระดับตำแหน่ง	ระดับอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- ๑.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดสาธารณภัยขนาดใหญ่ เพื่อให้การช่วยเหลือและระงับบรรเทาเหตุให้กับประชาชนผู้ประสบภัย
- ๑.๓ วางแผนการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น แหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย สาเหตุของการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อใช้ในการพัฒนาความรู้และพัฒนางานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า เอกสารทางวิชาการ งานวิจัย เทคนิค เทคโนโลยีด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการกำกับดูแล

- ๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.๒ กำหนดแนวทาง และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๓ วางแผน ควบคุม ดูแล มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือการช่วยเหลือผู้ประสบภัยหรือการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแก่ ส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถ แก่ไขสถานการณ์ในเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๓.๓ ถ่ายทอดความรู้ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ที่เป็น ประโยชน์ และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่ กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๓ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๒ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๒ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๒ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๒ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๒ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๒
๓.๒.๕	ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๒



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**ตำแหน่งประเภท**

ทั่วไป

สายงาน

พยาบาลเทคนิค

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลผู้ป่วยที่มีปัญหาไม่ซับซ้อน ผู้ทุพพลภาพ หญิงมีครรภ์ ทารก คนปัญญาอ่อน คนชรา หรือผู้ป่วยทางจิต ซึ่งเป็นลักษณะการพยาบาลที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ตลอดจนปฏิบัติเกี่ยวกับการ เตรียมเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์การพยาบาลในสถานพยาบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

พยาบาลเทคนิค

ระดับปฏิบัติงาน

พยาบาลเทคนิค

ระดับชำนาญงาน

พยาบาลเทคนิค

ระดับอาวุโส

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	พยาบาลเทคนิค
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	พยาบาลเทคนิค
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑. ปฏิบัติการพยาบาลเบื้องต้นที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น ให้การพยาบาลตามแผนการรักษาและแผนการพยาบาล ให้ยาและสารน้ำแก่ผู้ป่วย การชำระร่างกาย การป้อนอาหาร ดูแลการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้อง

๑.๒. สังเกตอาการ เฝ้าระวัง รายงานอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย เพื่อดำเนินการพยาบาลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๑.๓. จัดและควบคุมดูแลความสะอาดในหอผู้ป่วยและบริเวณที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสม ถูกสุขลักษณะ เพื่อการรักษาความสะอาด ป้องกันการติดเชื้อ ลดภาวะแทรกซ้อนและการแพร่กระจายของเชื้อโรค

๑.๔. จัดเตรียมและเก็บรักษาอุปกรณ์ สิ่งของเครื่องใช้ทุกชนิดที่ใช้ในการตรวจรักษาพยาบาล เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้การได้ดียิ่งขึ้น

๑.๕. ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค เช่น การให้ความรู้ด้านสุขศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป การออกตรวจสุขภาพมารดาและทารกหลังคลอด การวางแผนครอบครัว การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค การตรวจคัดกรองโรคต่างๆ เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖. จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับงานบริการ เพื่อความปลอดภัยและความสุขสบายของผู้ใช้บริการ

๒. ด้านการบริการ

๒.๑. ประชาสัมพันธ์ สอน แนะนำ ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพเบื้องต้น แก่ผู้ใช้บริการและญาติ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค

๒.๒. ติดต่อประสานงานภายในกลุ่มงานเดียวกัน รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน เพื่อให้สามารถบริการผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ๑ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาลและผดุงครรภ์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากชั้นประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือหลักสูตรการพยาบาลเทียบได้ไม่ต่ำกว่าหลักสูตรดังกล่าว หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นในสาขาวิชาชีพเทคนิคหรือทางที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาลและผดุงครรภ์ การพยาบาล หรือได้รับประกาศนียบัตรในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาลและผดุงครรภ์ การพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากชั้นประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|---|---|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |
| ๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

๒.๒ วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม และเผยแพร่ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ยาการรักษาสุขภาพเพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการได้มีความรู้ ความเข้าใจ

๓.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา พยาบาลฝึกหัด เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน รวมถึงเกิดความเข้าใจที่ตรงกันและร่วมปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๓.๔ ร่วมกับคณะปฏิบัติงานในการให้บริการเชิงรุก เพื่อการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านพยาบาลเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านพยาบาลเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒

๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ วางแผน ประเมินผลให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาคัดข้อข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ จัดทำเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การจัดบอร์ดนิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งแวดล้อม กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ตามสถานการณ์ เพื่อเผยแพร่เป็นความรู้ที่ถูกต้องให้กับประชาชน ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้

๓.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา พยาบาลฝึกหัด เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน รวมถึงเกิดความเข้าใจที่ตรงกันและร่วมปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๓.๔ ใช้เทคโนโลยีในการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ หน่วยงานให้ทันสมัยตามสถานการณ์ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการให้บริการสุขภาพแก่ประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านพยาบาลเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านพยาบาลเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | | |
|-----|---|------------|---------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๓ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | | ระดับ ๒ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๒ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



(Handwritten signature)

๒.๓	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒
๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘



เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบการโอนและการรับโอนพนักงานเทศบาล
ในการประชุม ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัดปัจจุบัน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง หน่วยงานที่จะรับโอน	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดเดิม	การตรวจสอบเงื่อนไขการโอน/รับโอน			วันที่รับโอน/ ตัดโอน	มติ ก.ท.จ. บึงกาฬ	
					ตำแหน่ง	เจ้าตัวสมัครใจ	หน่วยงานปลายทาง ยื่นได้รับโอน			
๑. โอนออกนอกเขตจังหวัด จำนวน ๑ ราย										
๑	นายวัฒน์ชัย แก้วมะพะ วุฒิ : ศศ.บ (การพัฒนาชุมชน) อ้างอิง : นส.ทต.ชาง ที่ บก ๗๒๑๑/๓๐๙ ลว. ๖ พ.ค. ๖๙	พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน เลขที่ ๒๖-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เงินเดือน ๓๑,๒๖๐ บาท (ณ ๑ ต.ค. ๖๘) ทต.ชาง อ.เซกา จ.บึงกาฬ	พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน เลขที่ ๕๖-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เงินเดือน ๓๑,๒๖๐ บาท ทต.ท่าก้อ อ.อากาศอำนวย จ.สกลนคร	๒๔ เม.ย. ๕๙	ว่าง	ว่าง	นส.ทต.ชาง ที่ บก ๗๒๑๑/๒๙๐ ลว. ๓๐ เม.ย. ๖๙	นส.ทต.ท่าก้อ ที่ สน ๕๓๓๐๑/๒๔๗ ลว. ๒๗ เม.ย. ๖๙	๒ มิ.ย. ๖๙	เห็นชอบ
๒. รับโอนจากข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น จำนวน ๑ ราย										
๒	นางสาวสรินทร์ เจริญธรรม วุฒิ : ปวส. (การบัญชี) ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ๖ นก. อ้างอิง : นส.ทต.ชาง ที่ บก ๗๒๑๑/๓๓๗ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๙	ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ ๑-๑-๔๘-๒-๐๕-๐๙-๑ เงินเดือน ๑๕,๐๖๐ บาท (ณ ๑ เม.ย. ๖๙) สพ.นครพนม เขต ๒ อ.ศรีสงคราม จ.นครพนม	พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ ๒๖-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เงินเดือน ๑๕,๐๖๐ บาท ทต.ชาง อ.เซกา จ.บึงกาฬ	๒๗ ก.พ. ๖๘	ว่าง (ไม่ได้รับรองขอ ให้ กสถ. ดำเนินการ)	ว่าง	นส.ศพน.นครพนม เขต ๒ ที่ ๙๘/๒๕๖๙ ลว. ๑ พ.ค. ๖๙	นส.ทต.ชาง ที่ บก ๗๒๑๑/๐๓๒๐ ลว. ๗ พ.ค. ๖๙	๑ ก.ค. ๖๙	เห็นชอบ

(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)
ผู้อำนวยการสูง รักษาการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ
เลขาธิการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายวาระที่ ๕.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ราย

ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด	การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง			ผลการประเมิน		ขอเลื่อนและแต่งตั้ง		มติ ก.ท.จ. บึงกาฬ		
	วุฒิ การศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตามคุณวุฒิ ป.ตรี ๖ ปี/ ป.โท ๔ ปี /ป.เอก ๒ ปี	เงินเดือน ปัจจุบัน ไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำ ชก.	ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง	ในรอบประเมิน ที่ผ่านมาไม่ถูก ลงโทษทางวินัย ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์	ผ่านการอบรม หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด	คุณสมบัติ ครบเมื่อ ครบเมื่อ		ระดับ เงินเดือน วันที่เลื่อน (วันที่ผ่านการ ประเมินผลงาน)	
๑ นางสาวกริมา ปิ่นทวงศ์ นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติกร เลขที่ ๒๖-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ กองส่งเสริมการเกษตร ทด.หนองหัวช้าง อ.พรเจริญ อ้างอิง : น.ส.ทด.หนองหัวช้าง ที่ บก ๗๑๒๐๑/๒๑๕ ลว. ๓๐ เม.ย. ๖๙	วท.บ. (ประมง)	๖ ปี ๑ เดือน (๓ ก.พ. ๖๓ - ปัจจุบัน)	๒๔,๔๘๐	ผ่าน	ไม่เคย	ผ่านการอบรม นักรักษาการเกษตร รุ่นที่ ๑๐	๒ ก.พ. ๖๙	๒๔,๔๙๐	๑๒ มี.ค. ๖๙	เห็นชอบ
๒ นางสาวพลอยไพลิน นนทวงค์ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติกร เลขที่ ๒๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ กองการศึกษา ทด.หนองหัวช้าง อ.พรเจริญ อ้างอิง : น.ส.ทด.หนองหัวช้าง ที่ บก ๗๑๒๐๑/๒๑๕ ลว. ๓๐ เม.ย. ๖๙	ค.บ. (คอมพิวเตอร์)	๖ ปี ๑ เดือน (๓ ก.พ. ๖๓ - ปัจจุบัน)	*ขั้นต่ำ ชก. ๑๕,๐๕๐.-	ผ่าน	ไม่เคย	ยังไม่ได้ เข้ารับการอบรม	๒ ก.พ. ๖๙	๒๔,๐๑๐	๑๓ มี.ค. ๖๙	เห็นชอบ

(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ
เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่อง ขอบความเห็นขอการบรรจุแต่งตั้งบุคคลผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานเทศบาล (กรณีขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ.)
 ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและ ส่วนราชการเดิม (กรณีโอนราชการ)	คุณวุฒิ การศึกษา	บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ กสธ.		รายละเอียดขอบรรจุแต่งตั้ง			มติ ก.ท.จ. บึงกาฬ
				ตำแหน่ง	ประกาศผล	ตำแหน่ง/ระดับ (เลขที่ตำแหน่ง)	อัตรา เงินเดือน	สังกัด	
๑	นางสาวสุนันทา ไกรรัตน์	-	วท.บ. (การส่งเสริมสุขภาพ) ม.พะเยา	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๑๙ ก.พ. ๖๙	กสธ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.โซ่พิสัย อ.โซ่พิสัย	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.โซ่พิสัย ที่ บก ๕๒๙๐๑/๔๔๖ ลว. ๑๔ พ.ค. ๖๙									
๒	นางสาวกิตติยา เขียมศักดิ์	-	บช.บ. ม.แม่ใจ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ ๑๙ ก.พ. ๖๙	กสธ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.บึงโขงหลง อ.บึงโขงหลง	เห็นชอบ ๑ ๕
อ้างอิง : นส.ทต.บึงโขงหลง ที่ บก ๕๓๖๐๑/๒๘๐ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๙									
๓	นางสาวธีรารัตน์ แนนดี	-	บช.บ. ม.มหาสารคาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ ๑๙ ก.พ. ๖๙	กสธ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๑๒-๓๒๐๔-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.บึงโขงหลง อ.บึงโขงหลง	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.บึงโขงหลง ที่ บก ๕๓๖๐๑/๒๘๐ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๙									
๔	นางสาวณภาพรรณ ครอบกระโทก	-	วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) ม.อุบลราชธานี	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๑๙ ก.พ. ๖๙	กสธ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.บึงโขงหลง อ.บึงโขงหลง	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.บึงโขงหลง ที่ บก ๕๓๖๐๑/๒๘๐ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๙									

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและ ส่วนราชการเดิม (กรณีโอนย้ายราชการ)	คุณวุฒิ การศึกษา	บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ กสณ.		รายละเอียดขอบรรจุแต่งตั้ง				มติ ก.พ.จ. ปีงบประมาณ เห็นชอบ
				ตำแหน่ง	ประกาศผล ๑๙ ก.พ. ๖๙	ตำแหน่ง/ระดับ (เลขที่ตำแหน่ง)	อัตรา เงินเดือน	สังกัด		
๕	นายชนบดี ประวัจนะ	-	ปวส. (โยธา) วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน ๒๖-๓๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	กสณ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน ๒๖-๓๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑๔,๐๓๐	ทต.โคสี อ.เมืองบึงกาฬ	เห็นชอบ	
อ้างอิง : นส.ทต.โคสี ที่ บก ๕๔๘๐๑/๒๔๓ ถว. ๑๕ พ.ค. ๖๙										
๖	นายณัฐกร หงษ์ชุตตา	-	น.บ. ม.รามคำแหง	นิติกร ปฏิบัติการ	กสณ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นิติกร ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.โคสี อ.เมืองบึงกาฬ	เห็นชอบ	
อ้างอิง : นส.ทต.โคสี ที่ บก ๕๔๘๐๑/๒๔๓ ถว. ๑๕ พ.ค. ๖๙										
๗	นางสาวกนกพร พิงต์	-	บช.บ. (เกียรตินิยมอันดับ ๑) ม.นครพนม	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	กสณ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.โคสี อ.เมืองบึงกาฬ	เห็นชอบ	
อ้างอิง : นส.ทต.โคสี ที่ บก ๕๔๘๐๑/๒๔๓ ถว. ๑๕ พ.ค. ๖๙										
๘	นางสาวชฎาธาร เวียงสมุทร	-	ส.ป. ม.สุโขทัยธรรมาธิราช	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	กสณ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.โคสี อ.เมืองบึงกาฬ	เห็นชอบ	
อ้างอิง : นส.ทต.โคสี ที่ บก ๕๔๘๐๑/๒๔๓ ถว. ๑๕ พ.ค. ๖๙										

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและ ส่วนราชการเดิม (กรณีโอนบุคลากร)	คุณวุฒิ การศึกษา	บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ กสธ.		รายละเอียดขอบรรจุแต่งตั้ง				มติ ก.ท.จ. บึงกาฬ
				ตำแหน่ง	ประกาศผล	ตำแหน่ง/ระดับ (เลขที่ตำแหน่ง)	อัตรา เงินเดือน	สังกัด	เงินเดือน	
๙	นายณัฐพงษ์ แสนพันธ์	-	น.บ. (นิติศาสตร์) ม.นอร์ท-เชียงใหม่	นิติกร ปฏิบัติการ	กสธ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นิติกร ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.โนนสว่าง อ.เมืองบึงกาฬ	๑๘,๒๐๐	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.โนนสว่าง ที่ บก ๕๔๐๐๑/๓๑๖ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๙										
๑๐	นางสาวพรระวี คำทุก	-	บช.บ. ม.นครพนม	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	กสธ. ๑๙ ก.พ. ๖๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑๘,๒๐๐	ทต.โนนสว่าง อ.เมืองบึงกาฬ	๑๘,๒๐๐	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.โนนสว่าง ที่ บก ๕๔๐๐๑/๓๑๖ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๙										

หมายเหตุ ทั้งนี้ การบรรจุและแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง ราชการการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๔ เรื่อง ขอลาความเห็นชอบให้พนักงานจ้างลาออกจากราชการ
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๔ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง	สังกัด	รายละเอียดการลาออกจากราชการ			การดำเนินการของเทศบาล		มติ ก.ท.จ. บึงกาฬ
				ยื่น น.ส.ลาออก	วันที่ขอลาออก	เหตุที่ขอลาออก	ความเห็น นายกเทศมนตรี	ให้ลาออกตั้งแต่	
๑	นางสาวสุนันทา ไกรรัตน์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	สังกัด กองสาธารณสุขฯ ทม.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ	๒๘ เม.ย. ๖๙	๒๙ พ.ค. ๖๙	เพื่อไปบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข	อนุญาต	๒๙ พ.ค. ๖๙	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทม.บึงกาฬ ที่ บก ๕๒๐๐๑.๑/๖๘๓ ลว. ๑๑ พ.ค. ๖๙									
๒	นางสาวประภา บุญยาเดชศักดิ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด สำนักปลัด ทต.หนองเล็ง อ.เมืองบึงกาฬ	๖ พ.ค. ๖๙	๒๙ พ.ค. ๖๙	เพื่อไปบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (มีคำสั่งอนุญาตให้ยื่นหนังสือ ขอลาออกได้น้อยกว่า ๓๐ วัน)	อนุญาต	๒๙ พ.ค. ๖๙	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.หนองเล็ง ที่ บก ๕๕๗๐๑/๒๘๔ ลว. ๕ พ.ค. ๖๙									
๓	นายชานนท์ คุณสิทธิ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	สังกัด กองช่าง ทต.โคกก่อ อ.เมืองบึงกาฬ	๗ พ.ค. ๖๙	๒๙ พ.ค. ๖๙	เพื่อไปบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (มีคำสั่งอนุญาตให้ยื่นหนังสือ ขอลาออกได้น้อยกว่า ๓๐ วัน)	อนุญาต	๒๙ พ.ค. ๖๙	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.โคกก่อ ที่ บก ๕๕๗๐๑/๓๘๗ ลว. ๘ พ.ค. ๖๙									
๔	นายรุ่งตะวัน อัมภรัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	สังกัด กองคลัง ทต.พรเจริญ อ.พรเจริญ	๑๑ พ.ค. ๖๙	๑ ก.ค. ๖๙	เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น	อนุญาต	๑ ก.ค. ๖๙	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.พรเจริญ ที่ บก ๕๓๐๐๑/๔๗๓ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๙									



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)
ผู้อำนวยการสูง รักษาตำแหน่ง
ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ
เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง กรณีสรรหาใหม่
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	อายุ (๑๘-๖๐)	วุฒิการศึกษา ทั่วไป = ไม่ระบุวุฒิ ภารกิจ = (ผู้คุมดูแล : เหมือนพนักงาน) ประเภททั่วไป : ปวช., ปวท., ปวส. ประเภทวิชาการ : ป.ตรี ผู้มีทักษะ = ประสบการณ์ ๕ ปี	การสรรหา			การจ้าง		มติ ก.ท.จ. บึงกาฬ
				ประกาศรับสมัคร = ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ รับสมัคร = ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ประกาศขึ้นบัญชี = ไม่เกิน ๑ ปี	ประกาศผล/ ขึ้นบัญชี	การจ้าง	ระยะเวลาจ้าง คำสั่งจ้าง		
๑	นางสาวชลดา ศรียางนอก (ว่างตามมติ ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ ก.พ. ๖๙) ภาระค่าใช้จ่าย ๓๑.๓๓ %	๒๗ ปี (๑๙ มี.ค. ๖๙)	ประกาศรับสมัคร/ รับสมัคร ประกาศ : ๑ เม.ย. ๖๙ รับสมัคร : ๑๖ - ๒๔ เม.ย. ๖๙	เลือกสรร ขึ้นบัญชี ๓๐ เม.ย. ๖๙	ประเภท/ตำแหน่ง/ คำตอบแบบแทน/สังกัด พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คำตอบแบบ ๑๓,๙๒๐ บาท สังกัด กองคลัง ทต.หนองเล็ง อ.เมืองบึงกาฬ	ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ ๑ ๒		

อ้างอิง : นส.ทต.หนองเล็งที่ บก ๓๕๗๐๑/๒๗๖ ถว. ๑ พ.ค. ๖๙

		การตรวจสอบ				
ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	การสรรหา	การจ้าง	มติ	
	อายุ (๑๘-๖๐)	ทั่วไป = ไม่ระบุวุฒิ ภารกิจ = (ผู้คุมดูแล : เหมือนพนักงาน)	ประกาศรับสมัคร = ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ รับสมัคร = ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ประกาศขึ้นบัญชี = ไม่เกิน ๑ ปี	ทั่วไป = ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน ภารกิจ = ไม่เกิน ๔ ปีงบประมาณ (ผู้มีทักษะ : ๑๑,๓๘๐/เดือน) ผู้คุมดูแล : ปวช. ๑๑,๓๘๐/ปวส. ๑๓,๙๒๐/ป.ตรี ๑๘,๑๕๐/เดือน	ก.ท.จ. บึงกาฬ	
	๒ นายธีรพงศ์ ชัยชิต	ประกาศรับสมัคร/รับสมัคร	เลือกสรร	ประเภท/ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน/สังกัด	ระยะเวลาจ้าง คำสั่งจ้าง	
	(๓๐ พ.ย. ๓๔)	ประกาศ : ๒๓ เม.ย. ๖๙ รับสมัคร :	๑๙ พ.ค. ๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท สังกัด กองช่าง ทด.โนนสว่าง	ไม่เกิน ๔ ปี	
	(ว่างตามมติ ก.ท.จ.บึงกาฬ) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๙) ภาระค่าใช้จ่าย ๓๔.๖๑%	ประเภท : ๒๓ เม.ย. ๖๙ รับสมัคร :	๑๙ พ.ค. ๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท สังกัด กองช่าง ทด.โนนสว่าง	ไม่เกิน ๔ ปี	
	ภาระค่าใช้จ่าย ๓๔.๖๑%	ผู้สมัครรับบรรจุ = ประสบการณ์ ๕ ปี	(ผู้มีสิทธิ์ ๑ คน)	อ.เมืองบึงกาฬ	เห็นชอบ	
	อ้างอิง : นส.ทด.โนนสว่าง ที่ บก ๕๔๐๐๑/๓๓๐ ลว. ๒๐ พ.ค. ๖๙	ประเภท : ๒๓ เม.ย. ๖๙ รับสมัคร :	๑๙ พ.ค. ๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท สังกัด กองช่าง ทด.โนนสว่าง	๑๖	



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายวาระการประชุมที่ ๕.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและแต่งตั้งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล
ผู้ผ่านการประเมินผลงานให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่ง

และวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	เทศบาล	โรงเรียน/ศพด.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะที่ขอเลื่อน	ผลการประเมิน	วันที่ผู้บริหารสถานศึกษา /หัวหน้าส่วนราชการ ด้านการศึกษา อปท. รับรอง	มติ
บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการประเมิน "ผ่าน" จำนวน ๑ ราย								
๑	ทต.บึงงาม	ศพด.บ้านคำสมบูรณ์	นางสาวกัญนิษา เบ้าทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ผ่าน	๑๗ พ.ย. ๖๘	เห็นชอบ
อ้างอิง : ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)								

(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๗ เรื่อง ขอบความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานครูเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
 ในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP)
 ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๔ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัดปัจจุบัน	คุณวุฒิ การศึกษา	วันหมดอายุ ใบประกอบ วิชาชีพครู	วิทยฐานะ ที่ขอมี หรือขอเลื่อน	ตรวจสอบคุณสมบัติ			วันที่ยื่น คำขอรับ การประเมิน ในระบบ D-LEP	มติ ก.ท.จ. จังหวัด บึงกาฬ
					๑.ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง/ วิทยฐานะ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน	๒. การพัฒนา ตามข้อตกลง (PA) ๓ รอบการประเมิน	๓. การรักษาวินัย คุณธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพ (ย้อนหลัง ๔ ปี)		
๑	นางสาวปรีญา แก้วกาหลง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ เลขที่ ๒๖-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๐๒๗ เงินเดือน ๓๗,๕๖๐ บาท (ณ ๑ ต.ค. ๖๘) สังกัด กองการศึกษา ทต.พรเจริญ อ.พรเจริญ	ศษ.บ. (การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๑ ส.ค. ๖๒	ชำนาญการพิเศษ	๗ ปี ๕ เดือน	ปี ๒๕๖๖ = ผ่าน ปี ๒๕๖๗ = ผ่าน ปี ๒๕๖๘ = ผ่าน	ไม่เคยถูกลงโทษ	๒๐ เม.ย. ๖๙	เห็นชอบ ๑๖

อ้างอิง : นส.ทต.พรเจริญ ที่ ปก ๕๓๐๐๖/๕๑๖ ลว ๒๗ เม.ย. ๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัดปัจจุบัน	คุณวุฒิ การศึกษา	วันหมดอายุ ใบประกอบ วิชาชีพครู	วิทยฐานะ ที่มี หรือขอเลื่อน	ตรวจสอบคุณสมบัติ			วันที่ยื่น คำขอรับ การประเมิน ในระบบ D-LEP	มติ ก.ท.จ. จังหวัด บึงกาฬ
					๑. ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง/ วิทยฐานะ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน	๒. การพัฒนางาน ตามข้อตกลง (PA) ๓ รอบการประเมิน	๓. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ วิชาชีพ (ย้อนหลัง ๔ ปี)		
๒	นางสาวศิลาลักษณ์ หมูหมี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ เลขที่ ๒๖-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๐๐๖ เงินเดือน ๓๓,๑๓๐ บาท (ณ ๑ เม.ย. ๖๙) สังกัด กองการศึกษา ทต.ศรีพนา อ.เซกา	ค.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)	๙ มี.ค. ๖๕	ชำนาญการพิเศษ	๔ ปี	ปี ๒๕๖๖ = ผ่าน ปี ๒๕๖๗ = ผ่าน ปี ๒๕๖๘ = ผ่าน	ไม่เคยถูกลงโทษ	๔ พ.ค. ๖๙	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.ศรีพนา ที่ ปก ๕๒๖๐๘/๔๘๗ ลว. ๗ พ.ค. ๖๙									
๓	นางเสงี่ยม กุดเป่ง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ เลขที่ ๒๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๓๒ เงินเดือน ๓๗,๙๔๐ บาท (ณ ๑ ต.ค. ๖๘) สังกัด กองการศึกษา ทต.ศรีชมภู อ.พรเจริญ	ค.บ. (การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต) ศษ.ม. (บริหารการศึกษาศึกษา)	๑๔ มี.ย. ๗๐	ชำนาญการพิเศษ	๗ ปี	ปี ๒๕๖๖ = ผ่าน ปี ๒๕๖๗ = ผ่าน ปี ๒๕๖๘ = ผ่าน	ไม่เคยถูกลงโทษ	๒๐ พ.ค. ๖๙	เห็นชอบ
อ้างอิง : นส.ทต.ศรีชมภู ที่ ปก ๗๙๖๐๑/๒๖๔ ลว. ๗ พ.ค. ๖๙									

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัดปัจจุบัน	คุณวุฒิ การศึกษา	วันหมดอายุ ใบประกอบ วิชาชีพครู	วิทยฐานะ ที่มี หรือขอเลื่อน	ตรวจสอบคุณสมบัติ			วันที่ยื่น คำขอรับ การประเมิน ในระบบ D-LEP	มติ ก.ท.จ. จังหวัด บึงกาฬ
					๑. ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง/ วิทยฐานะ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน	๒. การพัฒนางาน ตามข้อตกลง (PA) ๓ รอบการประเมิน	๓. การรักษากวินัย คุณธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพ (ย้อนหลัง ๔ ปี)		
๔	นางบัณฑิต นาสมใจ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ ๒๖-๒-๐๘-๖-๐๐๒๓๑ เงินเดือน ๓๕,๘๑๐ บาท (ณ ๑ ต.ค. ๖๘) สังกัด กองการศึกษา ทต.ศรีชมภู อ.พรเจริญ ทต.ศรีชมภู อ.พรเจริญ	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๒๖ มิ.ย. ๗๐	ชำนาญการพิเศษ	๖ ปี	ปี ๒๕๖๖ = ผ่าน ปี ๒๕๖๗ = ผ่าน ปี ๒๕๖๘ = ผ่าน	ไม่เคยถูกกลงโทษ	๒๐ พ.ค. ๖๘	เห็นชอบ

อ้างอิง : นส.ทต.ศรีชมภู ที่ ปก ๗๘๖๐๑/๒๖๔ สว. ๗ พ.ค. ๖๘




(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาราชแทน


ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ

เอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๘ เรื่อง การคัดเลือกและขึ้นบัญชีกรรมการประเมินผลงานพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ในการประชุม ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตรวจคุณสมบัติ ตำแหน่ง/หน่วยงาน/คุณวุฒิ	มติ ก.ท.จ.บึงกาฬ
สำหรับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ			
๑	นางนภาพร แก้วสี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	เห็นชอบ
		สำนักงานจังหวัดบึงกาฬ	
		รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
๒	นางสาวอนิลทิศา จันทร์เทพ	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ
		สำนักงานจังหวัดบึงกาฬ	
		รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	๑ ปี
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนา ดุลยพัชร	ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	เห็นชอบ
		มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	
		ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรนานาชาติ) มหาวิทยาลัยบูรพา	
๔	นายกฤษฎีพัทธ์ พิษณะเดชนันต์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เห็นชอบ
		วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา	
		ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	
๕	นางอุทัยวรรณ กูเทศ	ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์	เห็นชอบ
		คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
		ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต (พัฒนาสังคม) มหาวิทยาลัยนเรศวร	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตำแหน่ง/หน่วยงาน/คุณวุฒิ	มติ ก.ท.จ.บึงกาฬ
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัยวุฒิ เทเวฤทธิ์	ตำแหน่ง รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์สระแก้ว ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา	เห็นชอบ
๗	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กัลยรัศม์ ทิณรัตน์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (บริหารธุรกิจและนวัตกรรมดิจิทัล) มหาวิทยาลัยสารคาม	เห็นชอบ
สำหรับตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ			
๑	นายพิสิษฐ์ ชินะวิวัฒน์	ตำแหน่ง โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดบึงกาฬ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดบึงกาฬ การวางแผนภาคและเมืองมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เห็นชอบ
๒	นายจิระชัย พันธฤทธิ	ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดบึงกาฬ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและเอกชน) มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น	เห็นชอบ
๓	นายสุณัน โสภิน	ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหนองคาย วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เห็นชอบ
๔	นายบรรรัตน์ วัฒนมงคล	ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	เห็นชอบ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตำแหน่ง/หน่วยงาน/คุณวุฒิ	มติ ก.ท.จ.บึงกาฬ
		ตรวจสอบคุณสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ	
๑	นายรัชตะ อุ่นสุข	ตำแหน่ง คลังจังหวัดบึงกาฬ	เห็นชอบ
		สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ	
		นิติศาสตร์บัณฑิต / เนติบัณฑิต	
๒	นางกุณวีรา ศรีสุรราช	ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ
		สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ	
		เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	
๓	นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ
		สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	
		การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยนเรศวร	๑๗๑
๔	นายธีรพร สิงห์วงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ
		สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น	
		บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	



(นายธีรวัฒน์ สนิทชน)

ผู้อำนวยการสูง รักษาาราชแทน

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

เลขานุการ ก.ท.จ.บึงกาฬ