



ประกาศเทศบาลตำบลป่าซาง
เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลป่าซาง

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรม หลักธรรมาภิบาล และต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบการจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนาพร้อมกันหรือสับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้ และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลป่าซาง จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลป่าซาง
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นไปอย่างประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (กทจ.เชียงราย)
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมและยึดถือปฏิบัติตามประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลป่าซาง เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงษ์พันธ์ ชันคำกาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง



ประกาศเทศบาลตำบลป่าซาง

เรื่อง นโยบายคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง

ตามที่เทศบาลตำบลป่าซาง ได้จัดทำระเบียบเทศบาลตำบลป่าซาง ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลป่าซาง พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๑ และโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และ (๑๒) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลป่าซาง จึงประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลป่าซาง เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงษ์พันธ์ ชันคำกาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลป่าซาง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลป่าซาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

คูคลากรเทศบาลตำบลป่าซาง มีประสิทธิภาพในการทำงาน เปี่ยมด้วยจริยธรรม บริการประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว

พันธกิจ

๑. พัฒนาคูคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบล

ป่าซาง

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลป่าซาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาคูคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน และทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน และทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

**กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
เทศบาลตำบลป่าซาง**

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา	๓ วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อ นายกเทศมนตรี เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ	-นักทรัพยากรบุคคล -นายกเทศมนตรี
๒	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัครให้นายฯลงนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร	-นักทรัพยากรบุคคล -นายกเทศมนตรี
๓	แต่งตั้ง กก.สรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน และ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหา	หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว	ทำคำสั่งแต่งตั้ง กก.สรรหาและ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๔	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ	-นักทรัพยากรบุคคล -กก.รับสมัคร
๕	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ระหว่างการรับสมัคร	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	-กก.ตรวจสอบ คุณสมบัติ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ	หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว	ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล
๗	ประชุม กก.ออกข้อสอบ	๑ วันทำการ	ดำเนินการประชุมของ กก.ออกข้อสอบ เพื่อให้ กก.มอบหมายทำข้อสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -กก.ออกข้อสอบ
๘	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียน ตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อ กก.ออกข้อสอบและกึ่งดำเนินการสอบข้อเขียน	-นักทรัพยากรบุคคล
๙	ตรวจข้อสอบ	เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น	เมื่อผู้เข้าสอบสอบเสร็จ กก.ตรวจข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจข้อสอบ	-กก.ตรวจข้อสอบ
๑๐	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลการสอบข้อเขียน หลังจากดำเนินการสอบเสร็จ	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๑	กำหนดสอบสัมภาษณ์	หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๒	สอบสัมภาษณ์	เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	-กก.สอบสัมภาษณ์
๑๓	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา	ตามประกาศรับสมัคร	หลังจากได้สอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ทำการประกาศผลการสอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชี เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	-รายงาน ก.ท.จ.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) --ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	เมื่อได้ผ่านการสรรหาแล้ว	-ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ ก.ท.จ.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ให้ดำเนินการทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	หลังจากที่มีมติจาก ก.ท.จ.เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ)	หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.ท.จ.เชียงใหม่แล้ว ก็ให้หน่วยงานออกคำสั่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	หลังจากที่ได้มีการออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๗	จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	เมื่อออกคำสั่งแล้ว ก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทำสัญญาจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล


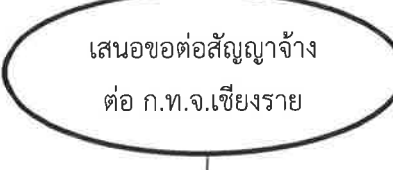


กระบวนการ/ขั้นตอนการรับโอนพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
มาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลป่าซาง

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
 <p>ผู้ขอโอนส่งคำร้องมายังเทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ผู้ขอโอนจัดส่งคำร้องขอโอนมาเทศบาล (ตามแบบคำร้องขอโอนจากต้นสังกัด) -มีหนังสือนำเสนอจากต้นสังกัด ยินยอมให้โอน 	ผู้ขอโอน
 <p>เทศบาลรับคำร้อง/ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> -เทศบาลรับคำร้องขอโอน/ตรวจสอบตำแหน่งว่าง (รวบรวมคำร้องขอโอนจากทุกหน่วยงานที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ขอโอนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน) 	นักทรัพยากรบุคคล
 <p>รวบรวมคำร้อง/นัด สัมภาษณ์ เสนอข้อมูลต่อ นายกประกอบการ พิจารณา</p>	<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมคำร้องขอโอน เพื่อนัดวัน เวลา สัมภาษณ์ผู้ขอโอน เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับโอนต่อ นายกเทศมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน 	นักทรัพยากรบุคคล
 <p>แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดให้ ผู้ขอโอนเข้ารับการสัมภาษณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> -แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ให้ผู้ขอโอนมาเข้ารับการสัมภาษณ์ 	นักทรัพยากรบุคคล
 <p>เสนอเรื่องให้นายกฯ เพื่อเสนอ ก.ท.จ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -เสนอเรื่องรับโอน ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อเสนอต่อที่ประชุม ก.ท.จ.เชียงราย แจ้งมติรับโอนไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการต่อไป 	นักทรัพยากรบุคคล
 <p>ประสานวันโอน เป็นวัน เดียวกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานต้นสังกัดรับมติรับโอนจากเทศบาล/เสนอ ก.ให้พ้นจากตำแหน่ง ประสานวันที่รับโอน และวันที่พ้นจากตำแหน่งจากต้นสังกัดเป็นวันเดียวกัน/ออกคำสั่งรับโอน/ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง 	นักทรัพยากรบุคคล

**กระบวนการ/ขั้นตอนการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น
มาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลป่าซาง**

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	-ผู้ขอโอนแจ้งความประสงค์ขอโอนมายังเทศบาล	ผู้ขอโอน
	-เทศบาลตรวจสอบตำแหน่งว่าง /ตรวจสอบคุณสมบัติ (รวบรวมคำร้องขอโอนจากทุกหน่วยงานที่ขอโอนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน)	นักทรัพยากรบุคคล
	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมคำร้องขอโอน เพื่อนัดวัน เวลา สัมภาษณ์ผู้ขอโอน เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับโอนต่อ นายกเทศมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน	นักทรัพยากรบุคคล
	-แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ให้ผู้ขอโอนมาเข้ารับการสัมภาษณ์	นักทรัพยากรบุคคล
	-ทำหนังสือสอบถามไปยังผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งจะพิจารณาให้โอนหรือไม่ พร้อมขอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณารับโอน พร้อมทั้งนำข้อมูลเสนอเรื่องรับโอน ต่อ นายกฯ เพื่อเสนอที่ประชุม ก.ท.จ.เชียงราย แจกมติรับโอน และประสานวันรับโอน	นักทรัพยากรบุคคล
	-หน่วยงานต้นสังกัดรับมติรับโอนจากเทศบาล/เสนอ ก.ให้พ้นจากตำแหน่ง ประสานวันที่รับโอน และวันที่พ้นจากตำแหน่งจากต้นสังกัดเป็นวันเดียวกัน/ออกคำสั่งรับโอน/ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง และข้าราชการผู้ขอโอนมารายงานตัวตามวันที่ในคำสั่งรับโอน เพื่อดำรงตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล

**กระบวนการ/ขั้นตอนการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลป่าซาง**

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
 <p>รายงานผลการประเมิน ต่อนายกฯ</p>	<p>-รายงานผลการประเมินฯ ของพนักงานจ้างที่จะ สิ้นสุดสัญญาจ้างต่อนายกฯ เพื่อขอความ เห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย ในการต่อสัญญาจ้าง</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
 <p>เสนอขอต่อสัญญาจ้าง ต่อ ก.ท.จ.เชียงราย</p>	<p>-เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย เพื่อ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างที่สิ้นสุดสัญญาจ้างในปี นั้นๆ</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
 <p>จัดทำสัญญาจ้าง</p>	<p>-จัดทำสัญญาจ้างและกำหนดวันประชุม เพื่อ เตรียมต่อสัญญาจ้าง</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
 <p>ทำคำสั่งแต่งตั้ง</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้าง (ต่อสัญญาจ้าง)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>