

ปีที่ 7 ฉบับที่ 5 เดือนพฤษภาคม 2569

SMSK FAMILY

วันฉัตรมงคล



กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

สารบัญ

รอบรู้บ้านเรา.....	1
ก.จ.ไดอารี่.....	3
H.R.Talk.....	6
วันย่นัน สำคัญไฉน	8

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา : นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี
ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล

บรรณาธิการ : นายณฐวธร บุนนั่ม

ผู้ช่วยบรรณาธิการ : นางสาวจันทนี ราชสิงห์

กองบรรณาธิการ : นางณัฐริชา ณ บางช้าง, นายสิทธา เอี่ยมละออ

ออกแบบปก : นางสาวธัญชนก ณ บางช้าง

พิสูจน์อักษร : นางสาวเจนจิรา ปุณน้อย

รอบรู้ บ้านเรา INSIDE OUR COMMUNITY

บุคลากรขอโอน (ย้าย) มาเทศบาล



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกมลชนก พิมพ์พา

โอนมาดำรงตำแหน่ง : ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย

สังกัด : โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต (พ่อคำอุทิศ)

โอน (ย้าย) มาจาก : โรงเรียนบ้านกล้วยจอหอ

วันที่โอน (ย้าย) : 18 พฤษภาคม 2569



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพรเพ็ญ คงสินธุ์

โอนมาดำรงตำแหน่ง : เจ้าพนักงานทะเบียน
ระดับชำนาญงาน

สังกัด : งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

โอน (ย้าย) มาจาก : เทศบาลตำบลหลักห้า

วันที่โอน (ย้าย) : 4 มิถุนายน 2569

บุคลากรขอโอน (ย้าย) ไป อปท. อื่น



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอมรรัตน์ อังกัพันธ์

ตำแหน่ง : ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

สังกัด : โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต (พ่อคำอุทิศ)

โอนไปดำรงตำแหน่ง : ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
โรงเรียนวัดลี้ภูษณาราม
(สมุทรสาครวิทยาคาร)

วันที่โอน (ย้าย) : 1 พฤษภาคม 2569



ชื่อ-นามสกุล : นายปรินทร์ พรามสุภา

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

สังกัด : กองการเจ้าหน้าที่

โอนไปดำรงตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล
ระดับชำนาญการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเขาขาว

วันที่โอน (ย้าย) : 1 พฤษภาคม 2569

บุคลากรจัดจ้างใหม่



ชื่อ-นามสกุล : นายกิตติพงษ์ ณ บางช้าง

ตำแหน่ง : คนงาน

สังกัด : ฝ่ายบริการสาธารณะสุข
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตั้งแต่วันที่ : 1 พฤษภาคม 2569

ก.จ. ไดอารี่_{ch}

เดือนนี้ เราทำอะไร

ติดตามไปกับ H.R.22



เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2569 ได้มีการประชุมคณะกรรมการการคัดเลือกเพื่อ
บรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยไม่ต้อง
ดำเนินการสอบแข่งขัน กรณีบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับ
ประเทศ ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล โดยมีนางสาว ดวงรัตน์ แก้วนิลกุล
รองนายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ

ตรวจสอบการขอใช้สิทธิ เบียดำเช่าบ้าน



เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2569 กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ ดำเนินการออก
ตรวจสอบข้อเท็จจริงการใช้สิทธิเบียดำเช่าบ้านของนางสุนทรี บำเพ็ญผล
ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ณ บ้านเลขที่ 71/10 หมู่ที่ 3 ตำบลลาดใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม

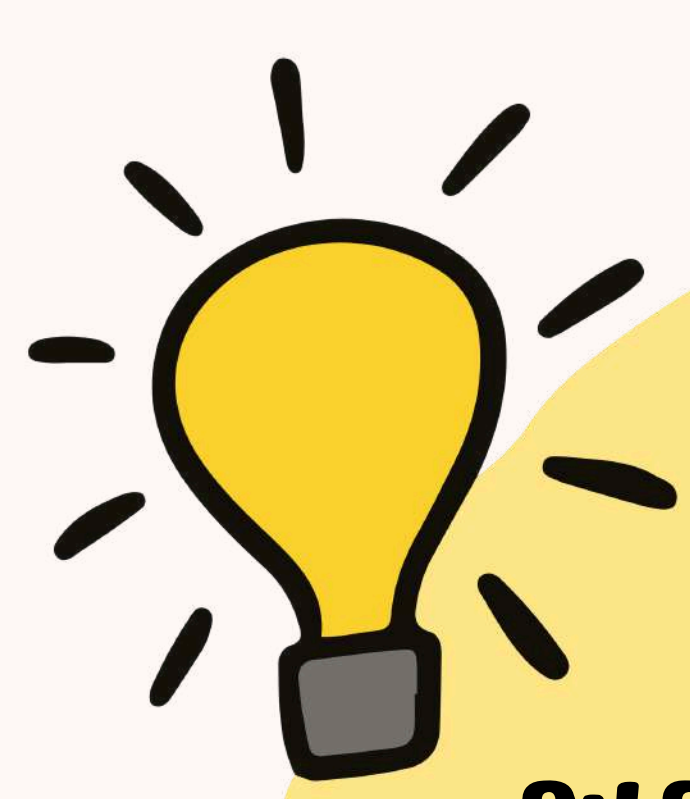


การประชุม พิจารณารับโอน

พนักงานเทศบาล



กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณารับโอนพนักงานเทศบาล
ที่ขอโอนมาดำรงตำแหน่งสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เดือนเมษายน 2569
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล จำนวน 1 ราย โดยมีนาย มาโนช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงครามเป็นประธาน



การสรรหา พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงาน เฉพาะทางด้านการพัฒนาชุมชน



เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2569 งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ได้ดำเนินการสรรหา
เป็นพนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านการพัฒนาชุมชน ซึ่งผู้มีสิทธิ์เข้ารับ
การสรรหาตามหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร ได้แก่ นางสาวราตี รุ่งขนิ
โดยนายอาณัติ ตันติดำรงกุล เป็นประธาน ณ ห้องปฏิบัติการสมาชิกสภาเทศบาล
เมืองสมุทรสงคราม

H.R.TALK

7 ขั้นตอนการตรวจสอบ สิทธิค่าเช่าบ้าน

1

สำรวจตัวเองว่ามีสิทธิ
รับค่าเช่าบ้านหรือไม่

2

จัดเตรียมเอกสารการขอ
ใช้สิทธิตามประเภทการ
เบิกค่าเช่าบ้าน

3

จัดทำแบบ 6005
และรับรองสิทธิ

4

รวบรวมเอกสารเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานจัดส่ง
เอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่

5

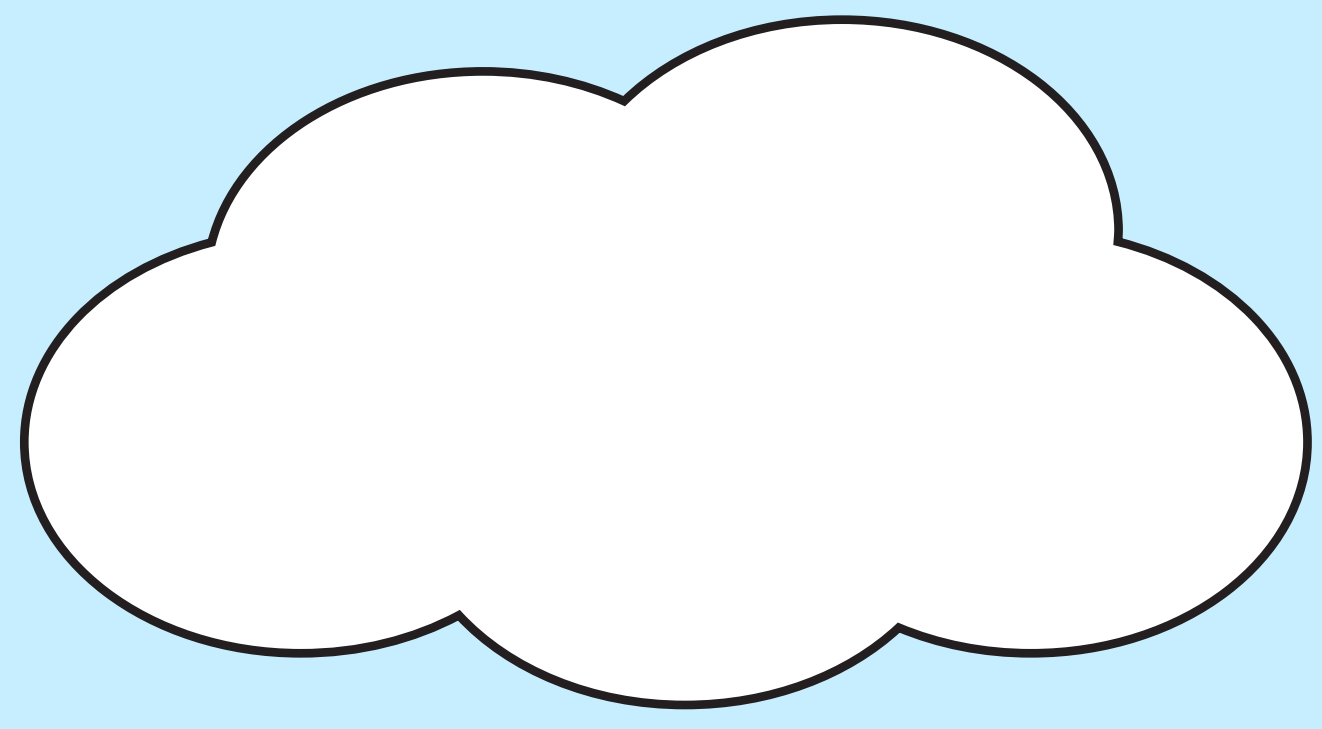
กองการเจ้าหน้าที่
ดำเนินการตรวจสอบ

6

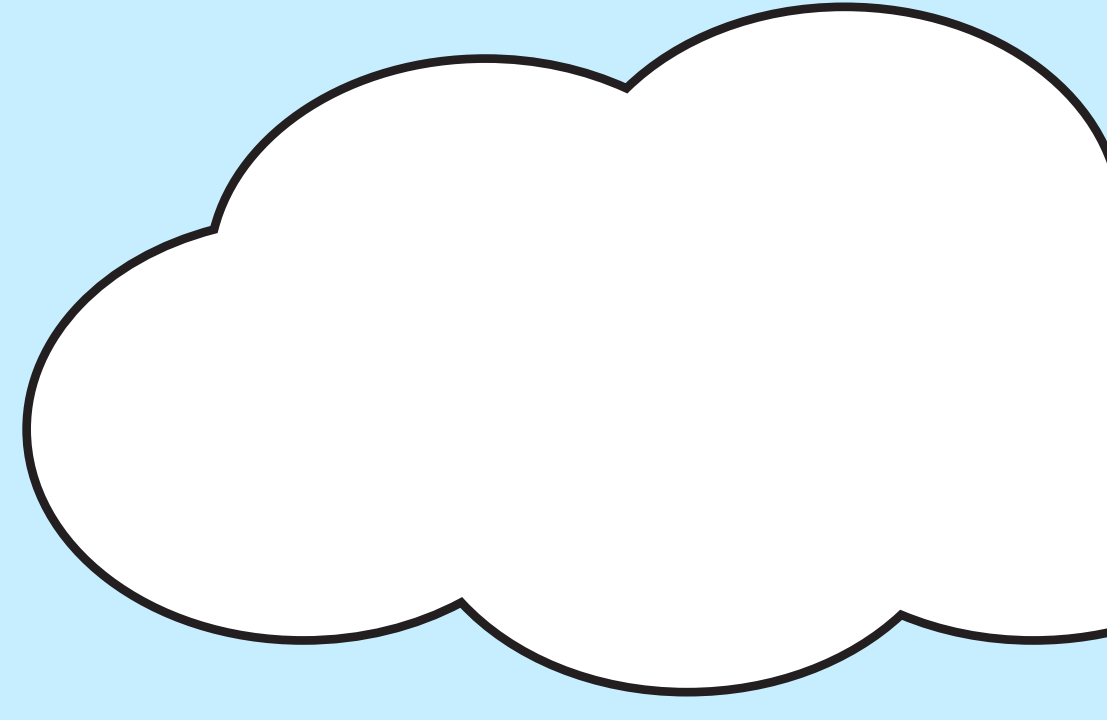
คณะกรรมการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง

7

หากพบความผิดปกติ
ให้เบิกจ่ายเงิน



การจัดเตรียม เอกสารขอใช้สิทธิ ตามประเภทของการเบิกค่าเช่าบ้าน



ทุกกรณี

1. คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง
2. คำสั่งโอน ย้ายมารับราชการ
ทม.สมุทรสงคราม
3. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้าย
4. สำเนาบัตรปชช.และสำเนา
ทะเบียนบ้าน
5. แบบรายงานข้อมูลประกอบการ
ใช้สิทธิค่าเช่าบ้าน

กรณีเช่าบ้าน



1. แบบสัญญาเช่าบ้านพร้อม
แบบรับรองของเจ้าของ
บ้าน
2. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์
ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า
3. สำเนาบัตรปชช.และ
ทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า

กรณีเช่าซื้อ

แบบสัญญาเช่าซื้อบ้านและทะเบียนบ้านที่เช่าซื้อ

กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (ซื้อบ้าน) แบบ

1. สัญญา ซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน
2. สัญญาเงินกู้
3. สัญญาจำนอง/หนังสือค้ำประกัน
4. โฉนดที่ดิน
5. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผ่อนชำระ
6. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้
ขายบ้าน
7. หนังสือรับรองอัตราการผ่อนชำระราย
เดือน จากสถาบันการเงิน กรณีใน
สัญญาซื้อขายบ้าน ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้

กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (ปลูกสร้างบ้าน) แบบ

1. สัญญาปลูกสร้างบ้าน
2. สัญญาซื้อขายที่ดิน
3. สัญญาจำนอง/หนังสือค้ำประกัน
4. โฉนดที่ดิน
5. สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน
6. หลักฐานการขอหมายเลขบ้าน
7. หนังสือรับรองอัตราการผ่อนชำระราย
เดือน จากสถาบันการเงิน เฉพาะกรณี
ในสัญญาซื้อขายบ้าน ต่ำกว่าสัญญา
เงินกู้

กรณีนำหลักฐานการชำระค่าบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกต่อ

1. แบบ 6005 ในท้องที่เดิมที่ได้รับอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน
2. เอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่เดิม
3. ภาพถ่ายบ้านที่ผ่อนชำระ



วินัยนั้น สำคัญใจ

BY งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน

1. พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงาน ที่ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่างๆ ได้แก่
 - ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - พนักงานเทศบาล
 - พนักงานส่วนตำบล
 - พนักงานเมืองพัทยา
 - ข้าราชการหรือพนักงาน ของ อปท.อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
 - พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใน อปท.ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร
 2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง อบจ. เทศบาล อบต. เมืองพัทยา และองค์กรส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร
 3. กรรมการ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 - กรรมการในคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ต.)
 - กรรมการในคณะกรรมการกลางของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.)
 - กรรมการในคณะกรรมการระดับจังหวัด หรือคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยารวมถึงอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ข้อยกเว้น: ไม่รวมถึงคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามกฎหมายของกรุงเทพมหานคร

เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น

ก. จริยธรรมหลัก

- (1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเกิดคุณรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์
- (2) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- (3) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- (4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการ ใช้ความรู้สึหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- (7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (1) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (2) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (4) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (5) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (6) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน อันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (7) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (8) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม
- (9) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยง ประมวลจริยธรรม

ติดต่อกองการเจ้าหน้าที่

อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม (ชั้นลอย)

541/1 ถนนสมุทรสงคราม-บางแพ ต.แม่กลอง อ.เมืองฯ

จ.สมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ 75000

หมายเลขโทรศัพท์ 034766416-419 ต่อ 201, 202

โทรสาร 034-766427

E-mail : Smskcity52009@gmail.com

Personnel2209@gmail.com

Facebook : กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม