

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์



จัดทำโดย

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๐๖ ๙๗๑๘

e-mail: pratadbu.prasat@gmail.com

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตั้งแต่ด้านการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานในองค์กร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) มีผลการบริหารทรัพยากรบุคคลากร สรุปดังนี้

๑. สรุปจำนวนบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ คน ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล แยกเป็น

๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ คน
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๔ คน
๑.๓ ประเภทวิชาการ	จำนวน ๖ คน
๑.๔ ประเภททั่วไป	จำนวน ๒ คน
๑.๕ ประเภทบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน)	จำนวน ๒ คน

พนักงานจ้าง แยกเป็น

๑.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๔ คน
๑.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๔ คน
๑.๘ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ คน

ตารางที่ ๑.๑ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทบริหารท้องถิ่นจำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษาและเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	-	-	-	-	-	-	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
รวม	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-

/ตาราง...

ตารางที่ ๑.๒ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	-	-	๑	๑	-	๑	-
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
รวม	๔	-	-	๔	๑	๓	๒	๒

ตารางที่ ๑.๓ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทวิชาการ จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ				จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชกพ.	ชช.		ตรี	โท	ชาย	หญิง
นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	-
รวม	๒	๔	-	-	๖	๔	๒	๑	๕

หมายเหตุ ปก. = ปฏิบัติการ ชก. = ชำนาญการ ชกพ. = ชำนาญการพิเศษ ชช. = เชี่ยวชาญ

ตารางที่ ๑.๔ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภททั่วไป จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑
เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นายช่างโยธา	-	๑	-	๑	๑	-	-	๑	-
รวม	๑	๑	-	๒	๑	๑	-	๑	๑

ตารางที่ ๑.๕ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) จำแนกตามตำแหน่ง ระดับ การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
ครู	๑	๑	-	๒	-	๑	๑	-	๒
รวม	๑	๑	-	๒	-	๑	๑	-	๒

ตารางที่ ๑.๖ ตารางแสดงจำนวนพนักงานจ้าง จำแนกตามตำแหน่ง ประเภท การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง			จำนวน	ระดับการศึกษา				เพศ	
	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ทั่วไป		ม.๖	ปวช.	ปวส.	ตรี	ชาย	หญิง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	-	๒	-	๑	-	๑	๑	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	-
พนักงานตักแต่งสวน	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
นักการภารโรง	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	๑
รวม	๔	๔	๒	๑๐	๒	๑	๑	๖	๔	๖

๒. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑)	๑. เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบ งานที่เหมาะสมกับ ภารกิจอำนาจหน้าที่ ๒. เพื่อเป็นแนวทางใน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาที่ดำเนินการ แล้วเสร็จทันตามกำหนด	๑. กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน ๒. กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน (ปก./ชก.) ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔	- เปรียบปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วน ตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๗) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบ งานที่เหมาะสมกับ ภารกิจอำนาจหน้าที่ ๒. เพื่อเป็นแนวทางใน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาที่ดำเนินการ แล้วเสร็จทันตามกำหนด	ประกาศใช้แผนอัตรา กำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓	
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง ๒.๑ การสรรหาพนักงาน ส่วนตำบลตำแหน่งสายบริหาร และสายปฏิบัติ	๑. เพื่อสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลัง ที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่งและอัตรา ที่สามารถสรรหาตาม อัตรากำลังที่ว่าง	๑. อัตราสายบริหาร ที่ว่าง อยู่ระหว่างขอใช้ บัญชี กสอ. ๒. อัตราสายปฏิบัติที่ว่าง อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย)	๑. ต้องรอให้ กสอ. จัดการสอบคัดเลือก หรือปลดล็อกในการรับ โอน (ย้าย) ๒. ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ไม่สามารถ ดำเนินการได้เนื่องจาก ยังไม่มีผู้บริหาร ซึ่งการ ดำเนินการเกี่ยวกับงาน บุคคลต้องได้รับความ เห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดสุรินทร์
๒.๒ การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	๑. เพื่อสรรหาพนักงาน จ้างตามกรอบอัตรา กำลังที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่งและ อัตราที่สามารถ สรรหาตามอัตราที่ว่าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจที่ว่างเป็น ตำแหน่งที่รอขออนุมัติ อุปเลิ ก จำนวน ๑ อัตรา
๓. การพัฒนาบุคลากร ๓.๓ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะและทักษะ ในการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ แล้วเสร็จทันตามกำหนด	ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๓	
๓.๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านต่าง ๆ	เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนา ความรู้ความสามารถของ พนักงานในทุกระดับ	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา	จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมความ รู้ในสายงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สถานการณ์โรคโควิด ๑๙ ทำให้บางโครงการ ต้องเลื่อนระยะเวลา ๒. รูปแบบการอบรม เป็นระบบ Zoom
๓.๓ การเสริมสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้	เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	ร้อยละของเอกสารที่มี การเผยแพร่ให้ความรู้	มีการจัดทำเอกสาร เผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ	ควรให้ทุกกอง/ส่วน จัดทำเอกสารเผยแพร่ ความรู้ในงานเป็นประจำ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่เป็น กรรม	มีระบบและวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เน้นประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตามเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประจำปีโดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (ค.ศ. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)	การจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานฯ ให้พนักงาน ทราบเป็นประจำปี
๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ๕.๑ การมอบหมายงานอย่าง เป็นธรรม	๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม ๒. เพื่อควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ	จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่การงานภายใน ของแต่ละกอง/ส่วน	ควรจัดทำคำสั่งให้เป็น ปัจจุบัน
๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อให้การแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยยึดหลักความสามารถ สมรรถนะ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติ และได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ดำเนินการแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ตามคุณสมบัติและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๕.๓ การอบรมคุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ วินัยและจริยธรรมแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง	จำนวนข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำผิด วินัยและจริยธรรม	ยังไม่ได้ดำเนินการ	๑. สถานการณ์โรคโควิด ๑๙ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้ ๒. ควรดำเนินการทุกปี
๖. การสรรหาคณบดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานในองค์กร	เพื่อสรรหาคณบดีที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใน องค์กร และดำรงรักษา ไว้ซึ่งคนเก่ง คนดี	จำนวนกิจกรรม/ โครงการที่ได้ดำเนินการ	จัดทำโครงการยกย่อง เชิดชูพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่มีความ ประพฤติดี ปฏิบัติดี	ควรดำเนินการทุกปี
๗. การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ ๗.๑ การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง การย้าย	เพื่อสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ บุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	คำสั่งแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒ ราย	จัดทำแผนเส้นทางความ ก้าวหน้าในสายงาน

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔.๑ การสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงาน	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ น่าทำงานตามนโยบายที่กำหนด	๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม/สถานที่ทำงาน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. จัดสวัสดิการความเป็นอยู่และความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องดับเพลิง ที่อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. กิจกรรม Big Cleaning Day ๕. ปรับปรุงภูมิทัศน์ ๖. การให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน	ควรดำเนินการทุกปี

๓. ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ฯ ยังไม่มีเงินรายได้เข้ามาที่เพียงพอจะดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในห้วง ๓ เดือนแรก (๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔) ยังไม่สามารถดำเนินการได้ หรือดำเนินการได้เท่าที่จำเป็น เหมาะสม เนื่องจากยังไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งอำนาจในการบริหารงานบุคคลเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ หรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่า

๒. ควรส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

๓. ควรให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรราชัย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์ด้านต่าง ๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรม จริยธรรม ล้วนต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ดำเนินการให้มีการวางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู และมีการทบทวนการปรับปรุงโครงสร้าง พร้อมวางอัตรากำลังใหม่ โดยวิเคราะห์ข้อมูลในหลาย ๆ ด้าน เพื่อกำหนดโครงสร้างและจำนวนพนักงานในแต่ละงานให้เหมาะสม โดยกระบวนการในการทบทวนปรับปรุงโครงสร้าง เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลทุกส่วน/กองเข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการเพื่อให้สะท้อนข้อเท็จจริง และทำให้เกิดความโปร่งใสในการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลัง รวมทั้งประกาศข้อมูลโครงสร้างและอัตรากำลังอย่างเป็นทางการให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้เป็นธรรมและความเสมอภาคเป็นสำคัญในการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายบริหารที่ว่างและสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดสุรินทร์กำหนด

๑.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสรรณะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์

๑.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์กำหนด

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตูป มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานในทุกระดับ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างตามภารกิจ พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตูป มีระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานและความสามารถของพนักงานได้อย่างชัดเจน โดยผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนต้องร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์กำหนด

๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตูป แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตูป ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง ควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์

๕.๓ จัดให้มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลทุกปี

๖. ด้านการสรรหาคณะที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตูป ยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้เป็นธรรม และความเสมอภาคเป็นสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกคณะที่ปรึกษากับองค์กร โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม ได้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร เมื่อเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตูปยังมีการสร้างวัฒนธรรมและให้คุณค่ากับการรักษาไว้ซึ่งความ

/เป็นคนดี...

เป็นคนดีและคนเก่งตามค่านิยมองค์กร พร้อมเป็นต้นแบบที่ดี โดยกำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการยกย่องชมเชย พนักงานดีเด่นของหน่วยงาน

๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ได้ดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตั้งแต่กระบวนการวางแผนโครงสร้างตำแหน่งงานให้เหมาะสมภารกิจ พร้อมมีเกณฑ์การประเมินสมรรถนะรายบุคคล เพื่อให้รู้ว่าจะต้องมีการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างไร เพื่อการก้าวไปยังตำแหน่งที่สูงขึ้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ยังมีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจกเวียนให้ทุกคนทราบ

๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ มีการดำเนินการตามนโยบายการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยคำนึงถึงสภาวะเศรษฐกิจสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยในปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ดำเนินการให้มีการดูแลสุขภาพและสวัสดิการของพนักงาน เช่น จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนป้องกันโรค จัดให้มีกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ

๘.๒ การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี

๘.๓ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ขันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ตรวจ	AB
รวม	AB
พิมพ์	AB



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ โทร.๐-๔๔๐๖-๘๗๒๘

ที่ สร ๘๖๓๐๓/

วันที่ ๑๗

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

เรื่องเดิม

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในเชิงปริมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการพัฒนาและปรับระบบการบริหารจัดการให้ไปสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ “การเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ด้วยการปรับเปลี่ยนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นภาครัฐที่เปิดกว้าง มีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ตลอดจนสามารถตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่เป้าหมาย “ความโปร่งใส” คือ “การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ” ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาตนเองด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด

ข้อเท็จจริง

๑. กลไกในการยกระดับ “การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ” เพื่อสร้างความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การประเมิน “แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment หรือ ODIT)” ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือของ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยการประเมิน ITA ประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด

๒. ตัวชี้วัดการประเมิน ITA ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๕ กำหนดประเด็นการประเมินเกี่ยวกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยต้องแสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งนโยบายดังกล่าวยังไม่สอดคล้องกับประเด็นที่กำหนดและยังไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดข้อ 0๒๕ จึงเห็นควรกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ให้สอดคล้องกับประเด็นตัวชี้วัดที่กำหนดและเป็นปัจจุบันต่อไป

ทั้งนี้ ได้จัดทำร่างประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประเด็นดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง
๓. การพัฒนาบุคลากร
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. คุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ
๖. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในประกาศที่แนบมา

พร้อมนี้


(นางสาวพรรณวาท ชาญเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- ☐ อื่น ๆ


(นางสาวณิภากริกา อภิกกุล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- ☐ อื่น ๆ


(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ อื่น ๆ เปิดกองบริหารฯ ๕ ไร่

(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์รัช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

แจ้งเพื่อทราบ

๑. นายสุพรรณ	พรหมสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางสาวภูริรัตน์	สดมสุข	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. นายไพบูรณ์	พรหมชาติ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๔. นางสาวยุภาวรรณ	วรรณูปถัมภ์	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน
๕. นางสมิตรา	ดวงใจดี	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖. นางสาวจิตรา	สุระศรี	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นางสาวนิยะดา	ทองประดับ	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๘. นายพิเชษฐ์	บุญเกิด	ตำแหน่ง	นายช่างโยธา
๑๑. นางจุฑารัตน์	ใจกล้า	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ศุภผล	ตำแหน่ง	ครู
๑๒. นางสาวอัมมรา	โสมหาญ	ตำแหน่ง	ครู
๑๓. นางสาวบัณฑิตา	หาญสุด	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.)
๑๔. นายสุพิน	วนมา	ตำแหน่ง	พนักงานทดแต่งสวน
๑๕. นายจรัญ	อวุโส	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๖. นางนุชธนา	คงสกุล	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน
๑๗. นายวรศักดิ์	พะวงตุ้ม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สก.)
๑๘. นางสาวณิรัตน์	สุขสมาน	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๙. นายศักดิ์ดา	สุเทิม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๐. นางสาวกนกวรรณ	ชื้อตั้ง	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๑. นางสาววิภาวรรณ	ศุภผล	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๒๒. นางสาวชญาณันท์	ทองใบ	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป





























ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประตึก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) มีมติเห็นชอบ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๗) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นส่วนราชการหลักที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และให้ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบ ที่กำหนด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ จึงประกาศ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประตึก

ตรวจ.....
ทนาย.....
พิมพ์.....

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานคกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปท.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี								
-								
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

(นายณพกาญจน์ พุฒาคะ)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

/กองคลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลประทุบท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานการเงิน								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประสานสาธารณูปโภค								
-								
งานผังเมือง								
-								
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ผู้แทนการลงชื่อ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์

๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา...
(นายอภินันท์ ชูธรรม)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลประตึก อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการการศึกษา (ป.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประตึก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอการจัดสรรอัตรา ผลิตงบประมาณจาก สป.
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูสอนวิชาเรียนส่วนตำบล								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน								
-								
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
-								
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ก./ช.ก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
รวม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

(นายณพกาญจน์ ทุเทศ)

นักส่งเสริมการศึกษาด้านบริหารงานทั่วไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ได้ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วน ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรพเจี๊พ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๔ และข้อ ๕ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการ ทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
 - งานสารบรรณ
 - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานเลือกตั้ง
 - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
 - งานตรวจสอบภายใน
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
 - งานนโยบายและแผน
 - งานวิชาการ
 - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
 - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
 - งานงบประมาณ
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
 - งานกฎหมายและนิติกรรม
 - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
 - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
 - งานระเบียบการคลัง
 - งานข้อบัญญัติ อบต.
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - งานอำนวยความสะดวก
 - งานป้องกัน
 - งานช่วยเหลือฟื้นฟู
 - งานดับเพลิงและกู้ภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
 - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์
 - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
 - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการและผู้ด้อยโอกาส
 - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
 - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่
- ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ

๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดมูลฝอย

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานการบัญชี

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร -

/ทางการ...

ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานข้อมูลพัฒนาเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล

- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข
- งานปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

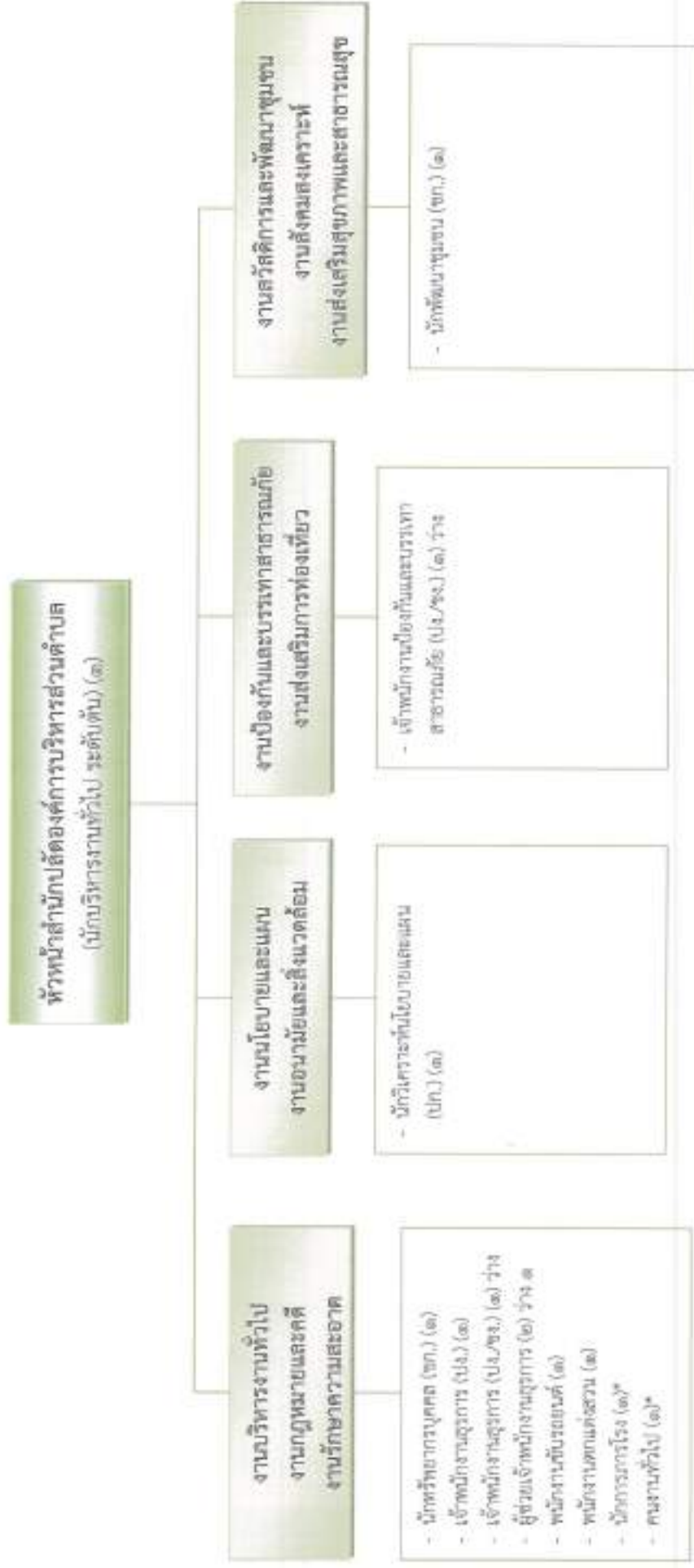
(รายละเอียดตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

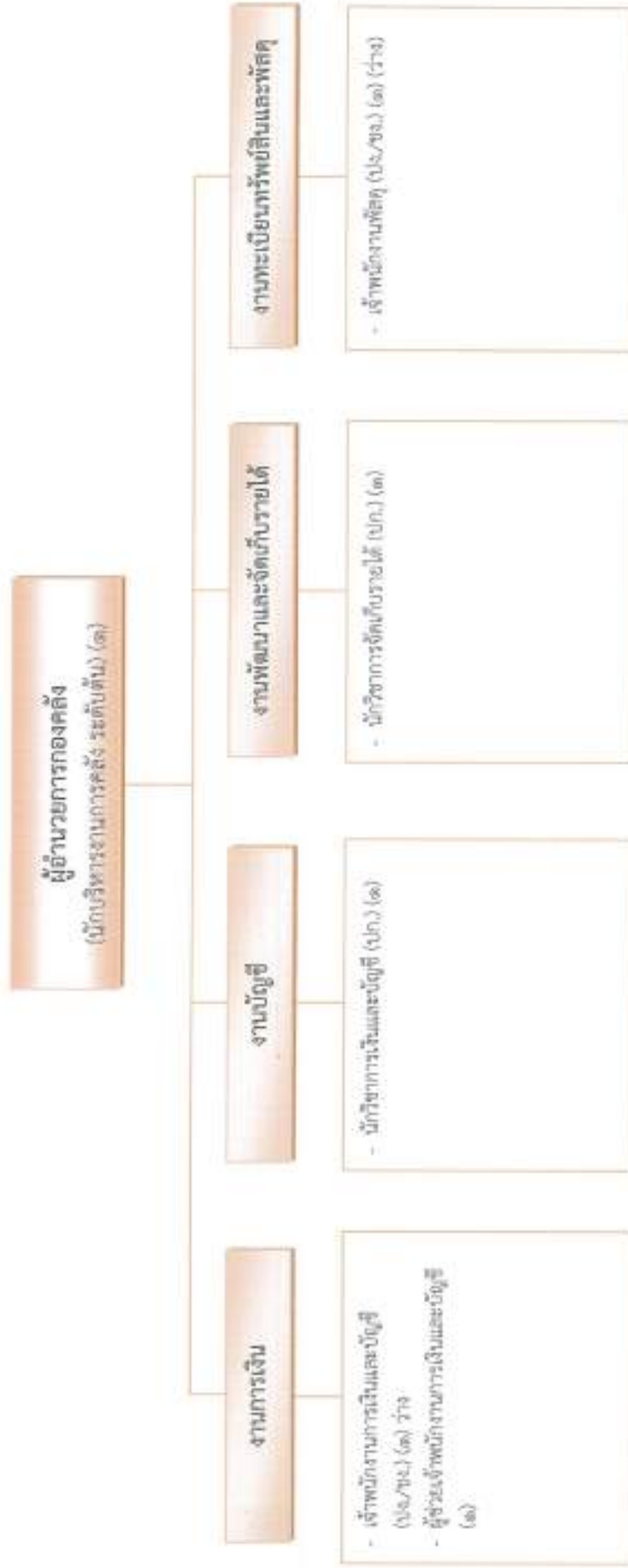
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



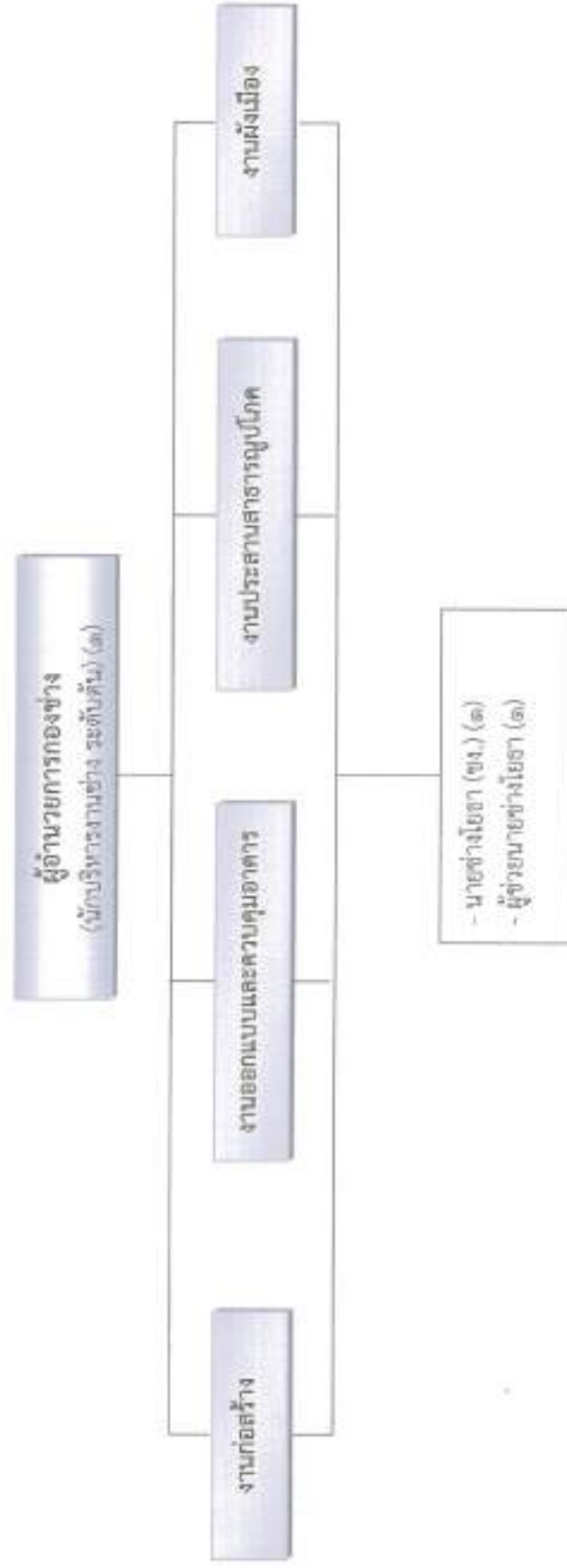
ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		ปฏิบัติงาน			วิชาการ			ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ออกจ้างประจำ	
จำนวน	๓	-	-	๑	๒	-	-	๓	-	-	๔	๑๓

โครงสร้างองค์กร (๐๔)



ระดับ	อำนาจการฟ้องอื่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๖

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ระดับ	จำนวนการจ้าง			วิชาชีพ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	จำนวนการจ้าง	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

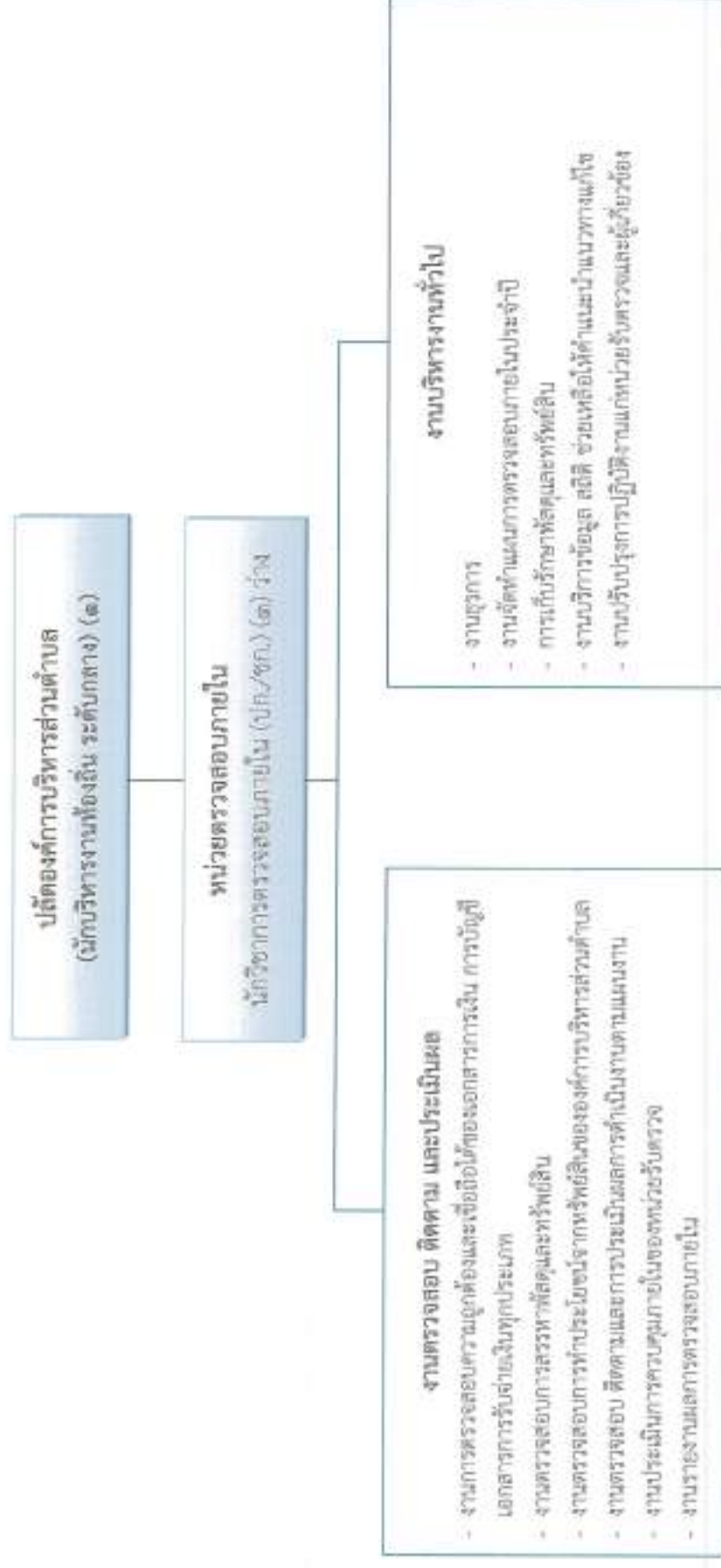
ผู้ชำนาญการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ (พิเศษ)	ทั่วไป ^๑	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	๓	๒	๕

ระดับ	พ.ม.ศ.ศด.	สถานประกอบการสอบ ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ			บุคลากรสนับสนุน				รวม
		ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย ร.ร.	คอมพิวเตอร์/ โทรศัพท์ศึกษา	
จำนวน	ด	๒	-	-	-	-	-	-	๒๓

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	วิชาการ		พนักงานจ้าง		รวม
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ภารกิจการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจการ (ทักษะ)	
จำนวน	-	-	-	-	-



การบรรจุและแต่งตั้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ โทร.๐-๔๔๐๖-๘๗๑๘

ที่ สร.๘๖๓๐๓/

วันที่ ๔

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น (รายละเอียดตามเอกสาร ๓)

ข้อเท็จจริง

งานบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบตำแหน่งและอัตราที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏว่า มีตำแหน่งที่เป็นอัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง

๖๘-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑

กองคลัง

- เจ้าหน้าที่พัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ข้อกฎหมาย

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ สรุปความสำคัญได้ดังนี้

"ในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับคั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือ -

/พนักงาน...

พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณาขุบเล็ก
ตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
หรืออยู่ระหว่างขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป" (รายละเอียดตามเอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

งานบริหารงานบุคคล ได้พิจารณาและตรวจสอบกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว
มีความเห็นว่า กรอบอัตรากำลังที่ว่างดังกล่าวข้างต้น สามารถดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วน
ตำบลไม่ได้รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ประกอบกับหากไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลาที่
กำหนดอาจถูกขุบเล็กตำแหน่งดังกล่าว จึงเห็นควรดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลด้วยวิธีการรับโอน
(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในประกาศรับโอน (ย้าย) ที่แนบ
มาพร้อมนี้


(นางสาวพรรณวาท ชาญเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ อื่น ๆ


(นางสาวณิภาrika อภิกรกุล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ อื่น ๆ


(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

☐ อื่น ๆ

เรื่อง ปลัดในอำนาจและขอบ

(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายพันธิเทพ ฐานพงศ์รัช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ที่ สร ๘๖๓๐๓/ ๐๖๒๓



องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดสุรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์
จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)
พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง และมีความประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ยื่นความประสงค์พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาไปยัง
งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ในวัน
และเวลาราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ขริข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู

งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ ๔๔๐๖ ๘๗๓๘ ต่อ ๑๑

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”



ที่ สร ๘๖๓๐๗/ว ๐๐๕



องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์ จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และมีความประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้อยู่ในความประสงค์พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาไปยัง งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ในวัน และเวลาราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ขริช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ ๔๔๐๖ ๔๗๓๘ ต่อ ๓๓

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์ จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) โดยวิธีรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง โดยประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ดังนี้

สำนักปลัด อบต.

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๑-๕๘๐๕-๐๐๑

กองคลัง

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๓ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ผู้ที่มีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณา

๑. คำร้องขอโอน (ย้าย)
๒. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บริหารต้นสังกัด
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยจัดส่งเอกสารมายังงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๖-๙๗๑๘ คือ ๑๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์วัชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

ตรวจ	
.....	
.....	





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ.....โทร. ๐-๔๔๐๖-๘๘๑๘๘

ที่ สร. ๘๖๓๐๓/.....วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่ความรู้ (KM) ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้จัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ WWW.Pratadbu.go.th เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารของประชาชน ให้ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส อันช่วยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ประชาชนมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไข อีกทั้ง เพื่อให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้ทราบข้อมูลข่าวสาร และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญและองค์กรอื่น ๆ รวมถึงบุคคลทั่วไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) ให้แก่บุคลากรในองค์กร ข้าพเจ้า นางสาวพรรณวรีท ขาญเจริญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย สาระความรู้ทั่วไปให้แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ข้าพเจ้าขออนุญาตประชาสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่ความรู้ลงในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ WWW.Pratadbu.go.th รายการ (Menu) “องค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM)” หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากร ไตรมาส ๑/๒๕๖๕ (ต.ค. ๖๔ - ธ.ค. ๖๔) เรื่อง “การลา กับ การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น” (รายละเอียดแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวพรรณวรีท ขาญเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ อื่น ๆ



(นางสาวนิภากริกา ยภิกรกุล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ อื่น ๆ



(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ อื่น ๆ



(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☒ อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์



สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการท้องถิ่น



ลาป่วย	ได้รับเงินเดือนระหว่างลา 60-120 วันทำการ
ลากิจส่วนตัว	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วันทำการ
ลาพักผ่อน	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามสิทธิที่มี
การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่เข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล
ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 12 เดือน
ลาคลอดบุตร	ได้รับเงินเดือนระหว่างลา 90 วัน
ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร	ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
ลาติดตามคู่สมรส ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 2 ปี
ลาไปปฏิบัติงานระหว่างประเทศ	ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี เว้นแต่เงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นรับอยู่



ที่มา : ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2545 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2545 และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือนเงินปีบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ โทร. ๐-๘๔๐๖-๘๗๘๘

ที่ สร. ๘๖๓๐๑/.....วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตประชาชนสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่ความรู้ (KM) ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ได้จัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ WWW.Pratadbu.go.th เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารของประชาชน ให้ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส อันช่วยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ประชาชนมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไข อีกทั้ง เพื่อให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ได้ทราบข้อมูลข่าวสาร และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญและองค์กรอื่น ๆ รวมถึงบุคคลทั่วไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) ให้แก่บุคลากรในองค์กร ข้าพเจ้า นางสาวพรรณวรี ขาญเจริญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย สารความรู้ทั่วไปให้แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ข้าพเจ้าขออนุญาตประชาสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่ความรู้ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ WWW.Pratadbu.go.th รายการ (Menu) "องค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM)" หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากร ไตรมาส ๒/๒๕๖๔ (ม.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๔) เรื่อง ความแตกต่างระหว่าง "การมอบหมาย" กับ "การมอบอำนาจ" ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รายละเอียดแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวพรรณวรี ขาญเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

☐ อื่น ๆ



(นางสาวณัฏฐา อภิกรกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

☐ อื่น ๆ



(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

☐ อื่น ๆ



(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายพนัธ เทธัญพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์



ความแตกต่างระหว่าง "การมอบหมาย"

"การมอบอำนาจ"

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่มา : หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร 0505/ว 501 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2563

การมอบหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กฎหมายเฉพาะ

การใช้อำนาจ

- ผู้รับมอบหมายใช้อำนาจในนามของตน **ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติราชการแทน**
- ผู้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจในนามของตนเอง ภายใต้กรอบวัตถุประสงค์และขอบเขตของภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือที่กฎหมายกำหนดไว้

ผลของการใช้อำนาจ

- ผู้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้มอบหมายสามารถกำหนดแนวทางการใช้อำนาจและอาจถอดถอนการมอบหมายได้
- ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- พิจารณาจากตำแหน่งของ**ผู้มอบหมาย** ซึ่งเป็นผู้ทำคำสั่งทางปกครอง

การมอบอำนาจต่อ

- ผู้รับมอบหมาย**อาจมอบอำนาจต่อไปได้** เว้นแต่ กฎหมายห้ามการมอบอำนาจการมอบหมายไว้

การมอบอำนาจ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.จัดตั้ง อปท.
- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

การใช้อำนาจ

- ผู้รับมอบอำนาจไม่มีอำนาจเป็นของตนเอง แต่เป็นการ**ปฏิบัติราชการแทนผู้มอบอำนาจเท่านั้น**
- ผู้รับมอบอำนาจ**กระทำการได้เฉพาะในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบ** หากกระทำการเกินกว่าที่ได้รับมอบอำนาจการกระทำนั้นย่อมไม่ผูกพันผู้มอบอำนาจ

ผลของการใช้อำนาจ

- ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้รับผิดชอบการใช้อำนาจของตน โดยมีหน้าที่ต้องกำกับดูแลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ
- ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- พิจารณาจากตำแหน่งของ**ผู้มอบอำนาจ** ซึ่งเป็นผู้ทำคำสั่งทางปกครอง

การมอบอำนาจต่อ

- ผู้รับมอบอำนาจ**มอบอำนาจต่อไปไม่ได้** เว้นแต่ ผู้มอบอำนาจหรือกฎหมายกำหนดให้กระทำได้





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
(สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความเร็ว หรือการตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|--|
| (๑) ระดับดีเด่น | ระดับผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป |
| (๒) ระดับดีมาก | ระดับผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| (๓) ระดับดี | ระดับผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| (๔) ระดับพอใช้ | ระดับผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| (๕) ระดับต้องปรับปรุง | ระดับผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

ข้อ ๖ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

/กรณี...

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๓ มีนาคม หรือวันที่ ๓ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักเกณฑ์หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่ว่างดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ หรือให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๖ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

/(๖) ให้ผู้...

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในปีที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิษณุ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
(สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๐) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป (สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้ขึ้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

ในแต่ละรอบการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ต่ำเกิน ต่ำมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ต่ำเกิน	ตั้งแต่ร้อยละ	๔๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ต่ำมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

/ (๓) ส่วนราชการ...

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินค่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิษณุ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป



คุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

/(๕) มุ่งผล...

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ตู้อรรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษากฎจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ชรัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประหาร



ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น



มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2565 เป็นต้นไป



ใช้บังคับกับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
แต่ไม่รวมถึงข้าราชการ กทม. บุคลากร กทม.
และผู้ปฏิบัติงานอื่นใน กทม.

พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติเพื่อรักษาจริยธรรม



1 จริยธรรมหลัก 7 ข้อ

2 จริยธรรมทั่วไป 9 ข้อ

จริยธรรมหลัก

1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเกิดคุณรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์



2 ซื่อสัตย์สุจริต

รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามกำหนดของคล่องธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

3 กล้าตัดสินใจ

และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง



จริยธรรมหลัก



4

คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม

มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

5

มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



6

ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

7

ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี

และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป



1

ยึดมั่นธรรมาภิบาล

และอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

2

ดูแลรักษา

และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าและระมัดระวังไปให้เกิดความเสียหาย

3

ต้องปฏิบัติหน้าที่

ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

4

มุ่งบริการประชาชน

และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์





จริยธรรมทั่วไป



5

จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ
ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

6

ให้ข้อมูลข่าวสาร

ตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง
ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

7

เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

8

ไม่กระทำการ

อันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

9

ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

อย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้



หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือ
ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือ
ข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะ
ต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้อง
ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย



กิจกรรมส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์

๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ชรัช นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ร่วมกับ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ร่วมกิจกรรมแสดงเจตจำนงสุจริตโปร่งใสในการบริหารงานและประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์





การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานในองค์กร



ประกาศรับโอน (ย้าย)

พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

1

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ 68-3-12-3205-001 จำนวน 1 อัตรา



2

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ 68-3-01-4805-001 จำนวน 1 อัตรา



3

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ 68-3-04-4203-001 จำนวน 1 อัตรา



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่...

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประโคน
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ 32140 โทร. 044 069 718 ต่อ 11 ในวันและเวลาราชการ



องค์การบริหารส่วนตำบลประโคน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์



WWW.PRATADBU.GO.TH





ที่ สร ๘๖๓๐๑/๐๑๐

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๓๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์

อ้างถึง มติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งฯ/สำเนาทะเบียนประวัติ ฯ

จำนวน ๓ ชุด

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสมิตรา ดวงใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๖,๔๒๐ บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๖,๔๘๐ บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

๒. นางสาวนิยธดา ทองประดับ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๐๐ บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๒๐ บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ได้มีคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ให้ความเห็นชอบ และได้บันทึกแก้ไขข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพันธิเทพ ฐานพงศ์ขันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู

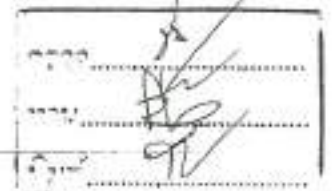
งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ ๔๔๐๖ ๘๗๓๘ ต่อ ๑๓

ในรึต
๒/๒/๒๕๖๕

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประตึก

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบค.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ จึงให้เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ราย นางสมิตรา ดวงใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๖,๙๒๐ บาท ปริญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประตึก อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๖,๙๘๐ บาท กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประตึก อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประตึก

๐๐๐	๐๐๐
๐๐๐	๐๐๐
๐๐๐	๐๐๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม
ที่ ๑๒๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ จึงให้เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ราย นางสาวนิยดา ทองประดับ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๐๐ บาท บริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสุรินทร์ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๒๐ บาท กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายพันธิเทพ ฐานพงศ์ขันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม

นาย	
นาง	
นาย	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ โทร.๐-๔๔๐๖-๕๕๓๔

ที่...สว. ๘๖๓๐๓/... วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง...การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

เรื่องเดิม

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ได้รับคำร้องจากพนักงานส่วนตำบลขอเลื่อนระดับปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ราย ซึ่งได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบล กรณีแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย

๑. นางสมิตรา ดวงใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๖,๘๒๐ บาท (๑ ต.ค. ๖๔) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เงินเดือนขั้น ๒๖,๘๘๐ บาท

๒. นางสาวนิยะดา ทองประดับ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๐๐ บาท (๑ ต.ค. ๖๔) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๒๐ บาท

(รายละเอียดตามเอกสาร ๑)

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

"ข้อ ๑๗ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ" (รายละเอียดตามเอกสาร ๒)

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

"๑๕ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

/๑๕.๔ ผ่านการ...

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น" (รายละเอียดตามเอกสาร ๓)

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกรายดังกล่าวข้างต้น โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
 ๒. แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต่อไป
 ๓. รายงานการออกคำสั่งให้เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ทราบภายใน ๕ วันทำการ
- จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา


(นางสาวพรรณวาท ขาญเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- พินิจเชษฐ บุญประสิทธิ์ 15/๑๑

(ลงชื่อ)


(นางสาวณัฏฐา อภิกรกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- พินิจเชษฐ บุญประสิทธิ์ 15/๑๑

(ลงชื่อ)


(นายพินิจเชษฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นาย ตรี อธิ ชาติ งาม

(ลงชื่อ)

(นาย พิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประจักษ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ ทราบ ☒ ดำเนินการ ☐ ถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

พันเอก ฐาณุพงศ์ รัช

(นาย พันเอก ฐาณุพงศ์ รัช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประจักษ์

- ทราบ
นาย ตรี อธิ ชาติ งาม
นายก อบจ. ประจักษ์

- ทราบ



(นาย ตรี อธิ ชาติ งาม)
นายก อบจ. ประจักษ์

ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๔



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
สุรินทร์ ศาลากลางจังหวัดสุรินทร์
ถนนเลี้ยวเมือง สร ๓๒๐๐๐

๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕. จำนวน ๓ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ จึงขอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด และเมื่อมีคำสั่งหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องใดแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งสำเนาคำสั่งหรือประกาศ และทะเบียนประวัติที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว อย่างละ ๓ ฉบับ รายงานให้ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ทราบภายใน ๕ วันทำการ และให้บันทึก แก้ไขข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ภายใน ๕ วันทำการด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด สิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุรินทร์ www.surinlocal.go.th หัวข้อ มติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว สีหะวงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๔๗๑๓ ๓๗๑๘ ต่อ ๑๒/ โทรสาร ๐ ๔๔๗๑๓ ๓๕๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@surinlocal.go.th

ผู้ประสานงาน (นางสาวลักขณา วิบูลย์พานิช) ๐๙ ๕๖๓๙ ๘๘๖๒

บัญชีการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
แบบท้ายมติ ก.อบค. จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๔.๕ จำนวน ๔ ราย ประกอบด้วย
๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ขยเลื่อนจากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๗ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ข้อเท็จจริง/ข้อมูล	เหตุผล/ข้อพิจารณา	ความเห็น/ข้อสรุป
๓	นางสาวมิยะดา ทองประทีป นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๒๐๐๓-๐๐๑ เงินเดือน ขั้น ๒๒,๖๐๐ บาท (๓ ค.ค. ๖๔) กองคลัง	๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้กับระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ สาขาวิชาที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการคลัง บริหารธุรกิจหรือในสาขา วิชาหรือสาขาอื่นที่ ก.จ. ก.อบค. ก.อบช. กำหนดให้ใช้บังคับตามมติสภามหาวิทยาลัยสุรินทร์ ๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้อยู่ควบคุมบัญชีรายตัว	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วันสำเร็จการศึกษา ๑๓ มิ.ย. ๕๕	มติ ก.อบค. จังหวัดสุรินทร์ (✓) เห็นชอบ
	องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เงินเดือนขั้น ๒๒,๖๐๐ บาท	๑) ปฏิบัติงานด้านวิชาการได้ครบถ้วนได้พร้อมงานอื่นที่เกี่ยวข้อง คนที่ ก.จ. ก.อบค. ก.อบช. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของอัตราเงินเดือนตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ขั้น ๑๕,๐๕๐) ๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานหรือการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ อย่างน้อย ๖ ครั้ง ๔) ในรอบการประเมินที่ผ่านมายังไม่มีวันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ ถูกต้องโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์ ๕) ส่วนการยอมรับผลที่สุดตามที่ ก.อบค. กำหนด หากยังไม่ผ่านผลที่สุด การยอมรับ ก.อบค. จังหวัดสุรินทร์ อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งไปก่อนและรายงานให้ ก.อบค. ทราบ และต้องรับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ๖) วันที่เสนอขอรับการคัดเลือกต้องอยู่บังคับบัญชา (นายก อบต.) ๗) ผ่านการคัดเลือกด้วยผลการประเมินผลงาน และได้รับคะแนนจาก คณะกรรมการประเมิน จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วันสำเร็จการศึกษา ๑๓ มิ.ย. ๕๕	มติ ก.อบค. จังหวัดสุรินทร์ (✓) เห็นชอบ
	นายเหตุ คณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย ๑. นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์ ประธานกรรมการ รองปลัด อบต. วิชาการการแทน ปลัด อบต. ประทีป ๒. นางใจภา พิชิตนารี กรรมการ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ อบต. หนอง ๓. นางสาววิรัตน์ สดมสุข กรรมการ ผู้อำนวยการกองคลัง ๔. นางสาวพรนวิทย์ ขาญเจริญ เลขานุการ นักวิชาการปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้กับระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ สาขาวิชาที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการคลัง บริหารธุรกิจหรือในสาขา วิชาหรือสาขาอื่นที่ ก.จ. ก.อบค. ก.อบช. กำหนดให้ใช้บังคับตามมติสภามหาวิทยาลัยสุรินทร์ ๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้อยู่ควบคุมบัญชีรายตัว	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วันสำเร็จการศึกษา ๑๓ มิ.ย. ๕๕	มติ ก.อบค. จังหวัดสุรินทร์ (✓) เห็นชอบ

ผู้จัดทำ





องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ นายพันธิเทพ ฐานพงศ์ศรีชัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ คณะผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ เนื่องในวันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
pradodbu.prasat@gmail.com โทร.๐๔๔-๐๖๔๗๑๔



องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ



วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ตำบลประทัดบุ
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

นำโดย ท่านนายกพันธุเทพ ฐานุพงศ์ศรีชัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ประทัดบุ ได้สนับสนุนชุดตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 Antigen Test Kit (ATK)
ให้กับบุคลากรใน อบต.ประทัดบุ เพื่อตรวจคัดกรองหาเชื้อไวรัสฯ โดยได้รับความ
อนุเคราะห์เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลประทัดบุ ดำเนินการ
ตรวจหาเชื้อไวรัสฯ จำนวน ๓๐๗ คน ผลการตรวจหาเชื้อฯปรากฏเป็นลบทุกคน

งานประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
นางสาวณิชาพร งามเมือง โทร. ๐๕๔-๐๖๗๗๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ



วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ตำบลประทัดบุ
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

นำโดย ท่านนายกพันทิเทพ ฐานพงศ์ศรีชัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ประทัดบุ ได้สนับสนุนชุดตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 Antigen Test Kit (ATK)
ให้กับบุคลากรใน อบต.ประทัดบุ เพื่อตรวจคัดกรองหาเชื้อไวรัสฯ โดยได้รับความ
อนุเคราะห์เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลประทัดบุ ดำเนินการ
ตรวจหาเชื้อไวรัสฯ ผลการตรวจหาเชื้อปรากฏเป็นลบทุกคน

งานประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

โทรศัพท์ ๐๔๔-๖๖๗๗/๑ โทร. ๐๔๔-๖๖๗๗/๑๔