



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ.....โทร./โทรสาร ๐ ๗๔๗๕ ๐๙๑๐.....

ที่ สต.๗๒๒๐๑/..... วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้ครอบคลุมด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการจ้าง รักษาไว้และแรงจูงใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิให้ประสบความสำเร็จ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อนำไปพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ บรรลุเป้าหมายขององค์กร และเพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณถัดไป สามารถพัฒนาบุคลากรได้ครอบคลุมและครบทุกด้าน ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสุนีสา ศิริมูลิกะ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....เพื่อพิจารณา.....

(นางอัฐวรัตน์ ชูนวล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

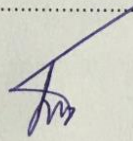
ความเห็น ปลัด อบต.....



(นางสาวเต็มศิริ สองเมือง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น นายก อบต.....



(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ้ง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	<p>๑. ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การรับโอนพนักงานส่วนตำบล	<p>- รับโอนอำนาจการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	
	แต่งตั้งพนักงานจ้างคนเต็ม กรณีหมดสัญญาจ้าง	<p>แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป (คนเต็ม) จำนวน ๒ อัตรา ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ตำแหน่งนักการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
การสรรหา	การคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน	แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ดังนี้ ย้ายเปลี่ยนสายงาน รายงานสาวอัสสมัย กุลบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒.ด้านการพัฒนา	การพัฒนาบุคลากรตามสายงาน	-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ตามสายงาน กับหน่วยงานภายนอก	๒๕๑,๓๗๒ บาท	จำนวน ๑๐ สายงาน
		-การจัดฝึกอบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรมประจำปี ๒๕๖๕	๘๗,๒๕๐ บาท	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
	จัดให้มีช่องทางสื่อสารของบุคลากรในองค์กร	- ฝึกอบรม และเล่น ในการเล่นสมรรถนะการทำงาน ได้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน ได้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมโยงต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชน สนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การเรียนรู้ในระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-ให้บุคลากรในองค์กรสมัครเรียนในระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหลักสูตรต่างๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การประชุมพนักงานในองค์กร	-มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงนโยบายและข้อราชการ และติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓. ด้านการดำรง รักษาไว้และ แรงจูงใจ	ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน	- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ และให้คำปรึกษาแก่บุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	
	ระบบสนทนากลุ่มบุคลากร	- ดำเนินการปรับปรุงระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ครึ่งปีแรก ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ครึ่งปีหลัง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การสร้างขวัญกำลังใจ	- ประกาศรางวัลพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในระดับดีเด่น พนักงานครูที่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในระดับดีมาก ระดับดีเด่น ในรอบการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การพิจารณาความดีความชอบ	- การพิจารณาความดีความชอบอย่างเป็นธรรม โดยนำผลการ ประเมินการปฏิบัติงาน ไปเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๕ ครึ่งปีแรก และ ครึ่งปีหลัง - การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๕ ครึ่งปีแรก และครึ่งปีหลัง - การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง - การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	
การส่งเสริมปัจจัยในที่ทำงาน	- มีการจัดหา โต๊ะ เก้าอี้ แสงสว่างเพียงพอ การทำความสะอาดใน สำนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ		

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>ด้านการจัดการรักษาผู้ป่วยและแรงจูงใจ</p>	<p>สิทธิสวัสดิศติการของบุคลากรผู้มีสิทธิ</p>	<p>-การเบิกจ่ายการรักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิและผู้มีสิทธิร่วม -ประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง -การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน -การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร</p>	<p>เบิกจ่ายจาก สปสช งบประมาณแต่ละส่วนราชการตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p>	
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ</p>	<p>การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>-ประชาชนสัมพันธ์เพื่อออกกรรับทราบ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	
<p>การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p>	<p>การดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>		
<p>จิตบริการ</p>	<p>-การจัดเตรียมคู่มือให้ผู้รับบริการตรวจลำดับปฏิบัติการเลือกปฏิบัติ -การให้บริการในเวลาราชการนอกเวลาราชการในบางครั้ง -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะและเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสากับหน่วยงานอื่น</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>		

### ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ได้มีอัตราตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป วาง โดยดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสตูล เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้สรรหาตามหลักเกณฑ์ แต่ในบางตำแหน่งก็ไม่ได้รับการสรรหาจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเนื่องจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล มีจำนวนผู้สอบแข่งขันได้จำนวนไม่เพียงพอต่อตำแหน่งที่ว่าง
๒. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรม อาจจะมีกิจกรรมอื่นๆเข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๓. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานยังไม่สวยงามเนื่องจากพื้นที่คับแคบ
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
๕. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร มีข้อจำกัด เพราะด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส (โควิด-๑๙) ทำให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่เป็นไปตามแผนฯ เท่าที่ควรแต่ก็อยู่ในเกณฑ์ระดับที่พึงพอใจ

### ข้อเสนอแนะในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อไม่ให้เกิดภาวะงานล้นคน
๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๓. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ
๔. ควรให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และแบบประเมินการปฏิบัติงาน ก่อนประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส (โควิด-๑๙) ควรติดตามอย่างใกล้ชิด การพัฒนาบุคลากร จึงควรปรับแผนเพื่อความเหมาะสมตามช่วงเวลา และนำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ ตามแนวทางวิถีชีวิตใหม่ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลควรสนับสนุนเทคโนโลยีให้ทันสมัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่กำหนด

# เอกสารแนบท้าย

## ๑.ด้านการสรรหา

### การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในระดับที่สูงขึ้น

ที่ สด ๗๒๐๘/๑๖๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง  
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐

๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสตูล ที่ สด ๐๐๒๓.๒/๑๘๔๔ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ฉบับ  
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ  
๓. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ชุด  
๔. บัญชีค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสตูลแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบรับโอน (ย้าย) รายงานสาวนิตยา หลีหมั่น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง อำเภอระแงง จังหวัดปัตตานี มาดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล และ นายมงคล ชูรุ่ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลประกอบ อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา มาดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ก่อนมีคำสั่งรับโอนผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารต่อไป

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ขอส่งเอกสารเพื่อพิจารณารับโอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

..... ปลัด อบต.  
..... นายช่าง  
..... เจ้าหน้าที่  
.....

สำนักปลัดอบต.  
งานกรเจ้าหน้าที่  
โทร./โทรสาร ๐ ๙๔๙๕ ๐๙๑๐

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง  
ที่ ๑๑๔/๒๕๖๕

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ จึงรับโอนพนักงานส่วนตำบลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายดังนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง  
ที่ ๑๑๔/๒๕๖๕

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/ อัตราเงินเดือน (สังกัดเดิม)	รับโอนพนักงานส่วนตำบล (สังกัดใหม่)	วันให้โอน
๑	ชื่อ-สกุล : นางสาวนิตยา หลีหมั่น ตำแหน่ง : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง : ๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น : ๓๗,๙๖๐ บาท สังกัด : อบต.ระแงง อำเภอระแงง จังหวัดปัตตานี	ชื่อ-สกุล : นางสาวนิตยา หลีหมั่น ตำแหน่ง : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง : ๕๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น : ๓๘,๕๐๐ บาท สังกัด : อบต.ตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล	มีผลวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒	ชื่อ-สกุล : นายมงคล ชูรุ่ง ตำแหน่ง : หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง : ๕๗-๓-๐๐-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น : ๒๙,๖๘๐ บาท สังกัด : อบต.ประกอบ อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา	ชื่อ-สกุล : นายมงคล ชูรุ่ง ตำแหน่ง : รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง : ๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือนขั้น : ๒๙,๖๘๐ บาท สังกัด : อบต.ตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล	มีผลวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕


รับรองข้อมูล

(นางสาวนิตยา หลีหมั่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง





การสรรหาโดยการรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย

  
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง  
ที่ ๑๗๕/๒๕๖๕  
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงรับโอน (ย้าย) นางอุไร แก้วกล้วยหาญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๕๐๐๕-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๒๖,๑๒๐ บาท กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนุ้ย อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๖-๕๐๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๖,๑๒๐ บาท สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล


ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


ลงชื่อ   
(นายมะหมัด หลงกูนัน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง

  
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง  
ที่ ๑๗๖/๒๕๖๕  
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงรับโอน (ย้าย) นางสาวสุเมธิตา ศิริมุสิก ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๓,๕๖๐ บาท สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี มาดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๓,๕๖๐ บาท สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล


ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ   
(นายมะหมัด หลงกูนัน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง


  
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง  
ที่ ๒๔๐/๒๕๖๕  
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงรับโอน (ย้าย) นางสุรียา ตุ๊กกิ้น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๕,๗๗๐ บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลย่านซื่อ อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๕,๗๗๐ บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ   
(นายมะหมัด หลงกูนัน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลิ่ง

การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป (คนเต็ม) จำนวน ๒ ราย




คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง  
ที่ ๓๑๐/๒๕๖๔  
เรื่อง การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (ต่อสัญญาจ้าง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลข้อ ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง จึงแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย คือ ๑. นางสาวรัศมี เต๊ะปูยู วุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) สาขาวิชาการบัญชี ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการ อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.-บาท สังกัดสำนักงานปลัด ๒. นายสมคิด นาวา วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.-บาท สังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง จึงแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ดังรายละเอียดบัญชีการจ้างแนบท้ายคำสั่งนี้

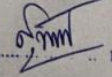
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทัศน์ ไทอิกล)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการแทนปลัด อบต.  
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

 ปลัด อบต.

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งพนักงานจ้างทั่วไป (ต่อสัญญาจ้าง)  
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ที่ ๓๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง(บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
๑	นางสาวรัศมี เต๊ะปูยู	นักการ	สำนักงานปลัด	- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ นักการ - มีความรู้เกี่ยวกับ การรับ-ส่งหนังสือขึ้นต้น - มีความรู้เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนขั้นต้น	๙,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
๑	นายสมคิด นาวา	ดับเพลิง	สำนักงานปลัด	- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ดับเพลิง - มีความรู้เกี่ยวกับ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ	๙,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	

การคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน จำนวน ๑ ราย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ  
ที่ ๑๑๕/๒๕๖๕  
เรื่อง การย้ายตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕๔, ๑๕๕, ๑๕๖, ๑๕๗, ๑๖๒ และ ๑๖๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลของจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ นางสาวอัสมีย์ กุลบาล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๕๐.- บาท สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล วุฒิการศึกษา เศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงินและการธนาคาร ระดับการศึกษาปริญญาตรี ย้ายไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๘๕๐.- บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นายมะหมัด หลงภู่นัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

## ๒. การพัฒนาบุคลากร

การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน จำนวน ๑๐ สายงาน

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ส่วนนักปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง โทร. ๐-๗๕๗๕๕ ๕๐๑๐

ที่ สด.๗๒๒๐๑/..... วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

ตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่ การประเมินความสำเร็จของงาน อันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ตลอดจนการประเมินด้วยวิธีการที่องค์กรกำหนดโดย เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ผู้บังคับและ ผู้ปฏิบัติงานกำหนดร่วมกันไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติงานจะมาจาก การพิจารณา องค์ประกอบหลักการประเมิน ๒ ส่วน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรมการ ปฏิบัติงานหรือสมรรถนะซึ่งทั้ง ๒ ส่วน นั้นนอกจากจะนำไปประกอบการพิจารณาพิจารณาความชอบของผู้ปฏิบัติงาน แล้ว ยังใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานและนำไปจัดทำแผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงานแต่ละรายหรือที่เรียกว่าการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีข้าราชการตามกรอบ อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานอยู่จริงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ คน แบ่งเป็น ๑๓ สายงานและได้จัดส่ง บุคลากรเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่นตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะและและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐

พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๑๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗

พนักงานจ้าง เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เป็นเงิน ๙๕,๗๖๖.๐๑ บาท

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นเงิน ๒๕๑,๓๓๒ บาท

จากข้อมูลดังกล่าวการพัฒนาบุคลากรนับว่าเป็นเรื่องที่ดีเป็นอย่างมาก การพัฒนาองค์กรต้องเริ่มจาก การพัฒนาบุคลากรก่อนจึงจะประสบผลสำเร็จ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลังยังไม่ประสบความสำเร็จใน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจงานในด้านต่าง ๆ ความคุ้มค่า การบรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔๗,๑๓๘.๐๑ บาท รายละเอียดการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุณิสา ศิริมุสิกยะ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด..... *ศิริมุสิกยะ*

(นางธัญวรัตน์ ชูนวล)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัด อบต. ....

(นายมงคล ชูรุ่ง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น นายก อบต. ....

(นายมะหนัด หลงกุนัน)  
นายกองการบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

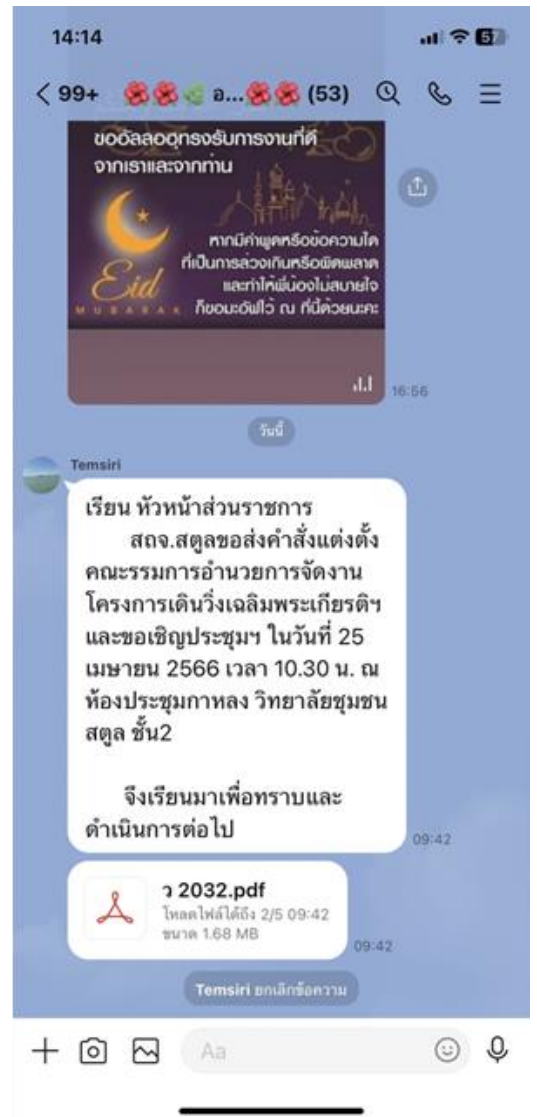
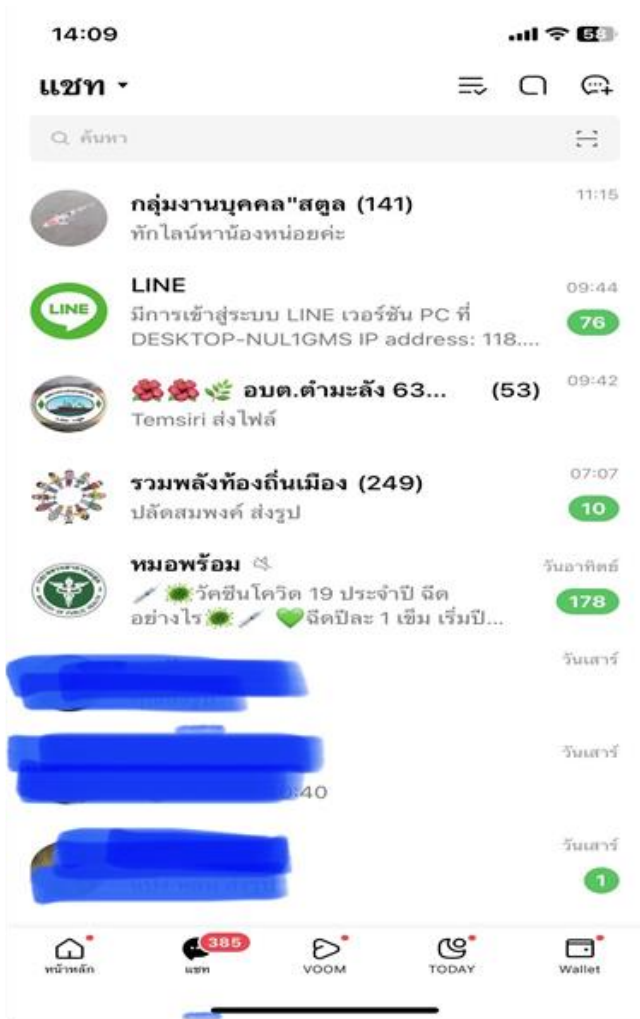
สรุปจำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ได้รับการอบรม	หมายเหตุ
๑	นายสุทัศน์ โทธิกุล	หัวหน้าสำนักปลัด	-	คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖
๒	นางระวี หลีเส็น	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓	
๓	นางสาวเต็มศิริ สองเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	✓	
๔	นางธัญวรัตน์ ชูนวล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	
๕	นางสาวสุณิสา ศิริมุสิกยะ	นักทรัพยากรบุคคล	✓	
๖	นางจินดา แก้วน้อย	นักวิชาการพัสดุ	✓	
๗	นางสาวดาชาเลีย ตาหมาต	นักวิชาการเงินและบัญชี	✓	
๘	นางสาวจิราภรณ์ กล้าจริง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	
๙	นางสาวยุ้ยดี อางหลัง	นักพัฒนาชุมชน	-	
๑๐	นางสาวสุจิตา กำเนิดผล	นักวิชาการศึกษา	✓	
๑๑	นางมารีย์ เจะอิ	ครู คศ.๒	✓	ได้รับการอบรมคิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖
๑๒	นางสาวทัศนีย์ ยีอา	ครู คศ.๒	✓	
๑๓	นางสาวณานิศ สามาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	✓	
๑๔	นางสาวอัสมีย์ กุลบาล	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	
๑๕	นางอุไร แก้วกล้าหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ	-	

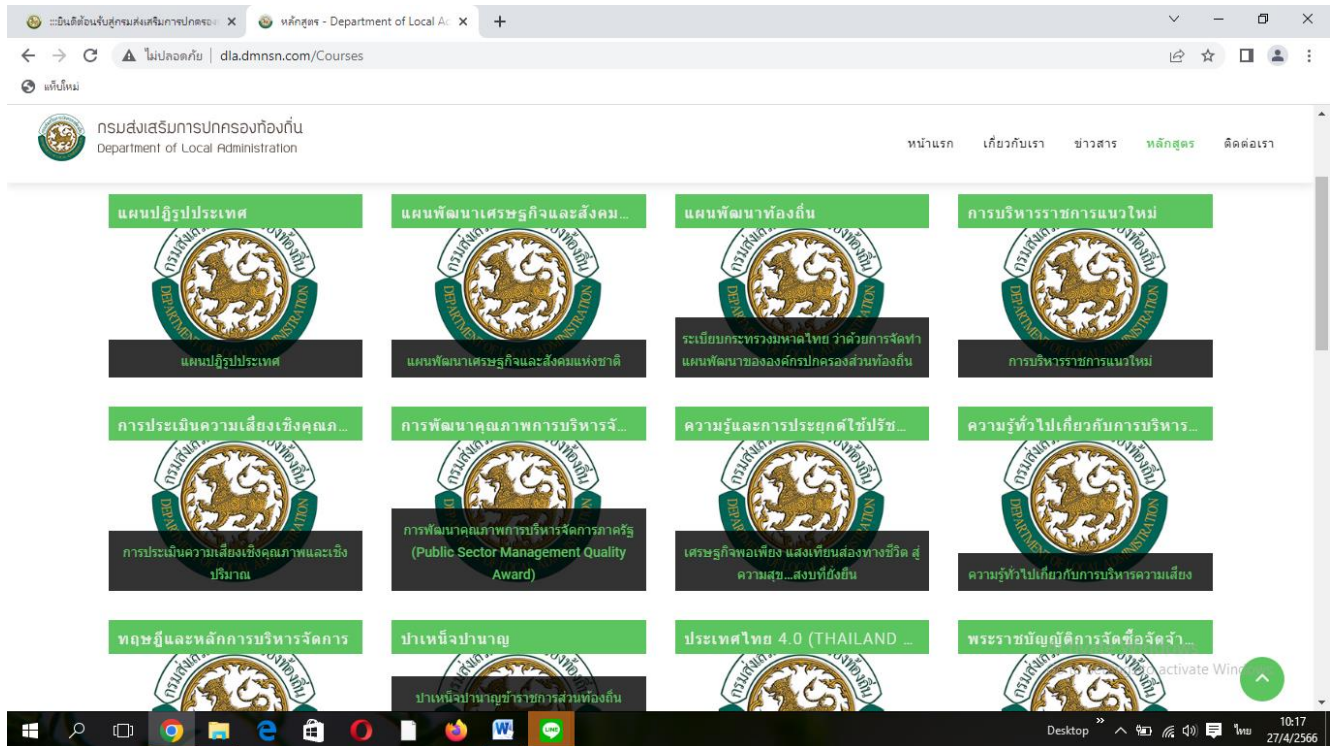
การจัดฝึกอบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม



จัดให้มีช่องทางการสื่อสารของบุคลากรในองค์กร



## ส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



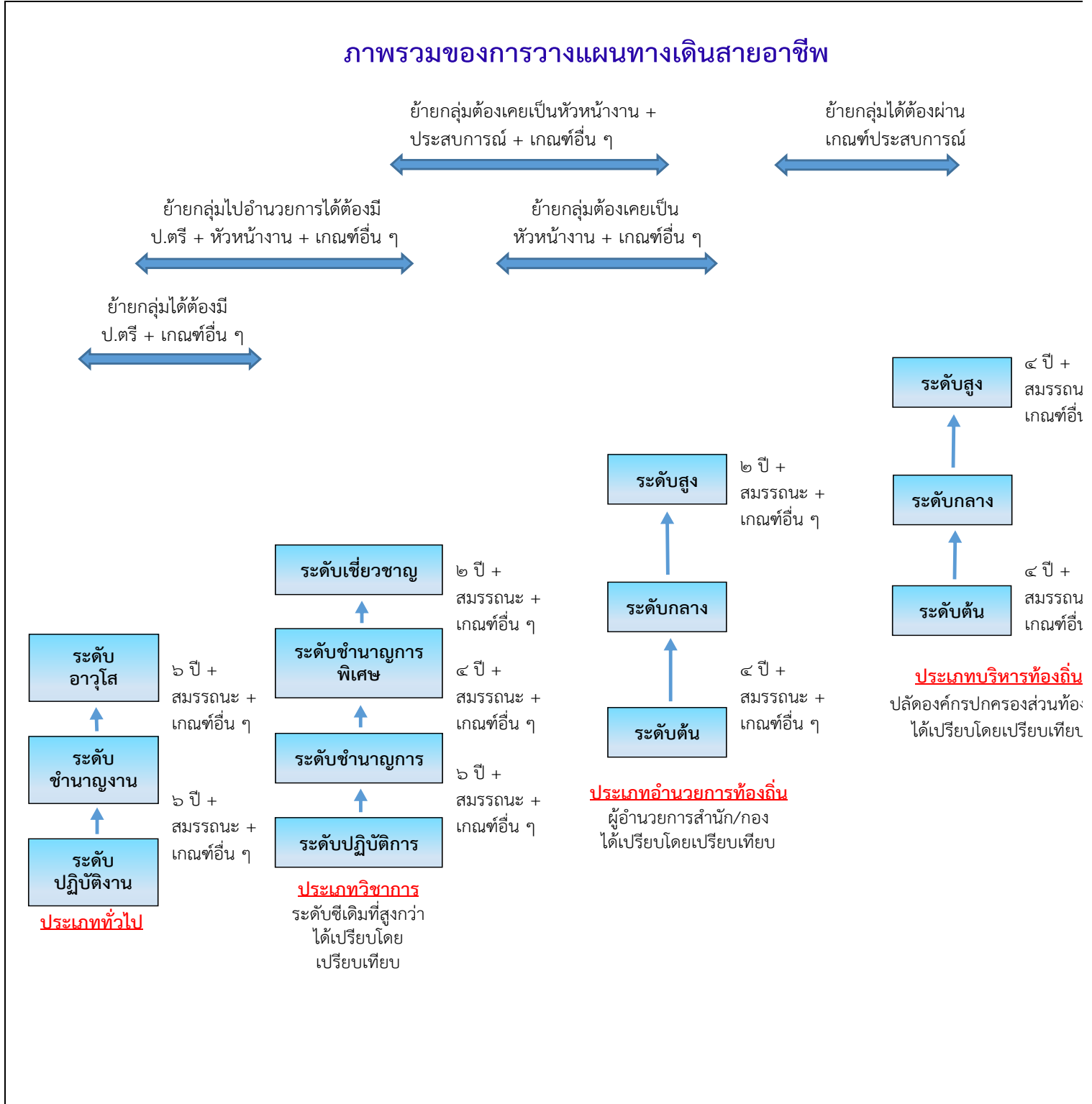
## การประชุมประจำเดือนพนักงาน




### ๓. การดำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ

ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางความก้าวหน้าในสายงาน


### ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



# การปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรแห่งชาติ (LHR)



ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

6841801 

หน้าบ้าน > การบริการงานบุคคล (PA) > ระบบอื่นๆ >
☎ 0-2241-9000  
ติดต่อ 3134

## ระบบ ก.พ.7 ขรก.สามัญ >> บันทึกและแก้ไข ก.พ.7

PIS001

**ค้นหารายการ**

ประเภทบุคคล :

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

ข้าราชการถ่ายโอน :

ส่วนราชการ :

นามสกุล :

ภารกิจที่ถ่ายโอน :

ค้นหา
แสดงทั้งหมด
เริ่มค้นหาใหม่
ส่งออกไฟล์ Excel

Top

+ เพิ่มข้อมูล

จังหวัด ▲	อำเภอ ▲	อ.บ.ก.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในการบริหาร ▲	ตำแหน่งในสายงาน ▲	ระดับตำแหน่ง ▲		
1	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวสุกษิษา		นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติราชการ	
2	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวยุณีย์ดี อาง		นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	
3	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาววิมลวรรณ		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติราชการ	
4	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นายวีระพันธุ์ ยีอา				
5	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวรัชชิตี หลงสา				
6	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวดาชาเสีย ตา		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
7	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวรัชชิตี เต๊ะปุ๋ย				
8	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นายบุญเสีย ตียมเด				
9	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นายสมคิด นาวา				
10	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นายภูมินทร์ ตา				
11	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นายบุญลือ เรืองการ				
12	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวรอชิตา อาง				
13	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางธันวรัตน์ ภูนวล		นักวิเคราะห์นโยบายและ	ชำนาญการ	
14	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางจินดา แก้วน้อย		นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	
15	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวนาถิศา สา		เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
16	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวเต็มศิริ สอง	ผู้อำนวยการกอง	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญการท้องถิ่น	
17	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวอัสสนีย์ ฤ		เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	
18	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางจุไร แก้วกล้า		เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
19	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวสุภาวรส				
20	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสุริยา ฤกษ์		นักบริหารงานการคลัง	ชำนาญการท้องถิ่น	
21	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางกนิษฐา หลังปุ๋ย				
22	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวอริสา อรุณ				
23	สกล	อ.เมือง	อ.บ.ก.ท่า	นางสาวสุนิสา ศิริ		นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	

หน้า: 25 รายการ
1 ถึง 23 จาก 23

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [thr-app05.dta.local][9DCDCB9D73A73A55FF55E333E707A27]  
Best Screen Resolution : 1920X1080px and Web Browser Microsoft Edge, Google Chrome Version 104 หรือสูงกว่า



# การประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๙๙๐๒๐๐๐๕๖๐๘๓	ชื่อ - นามสกุล ญานิศา สามะ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	เลขที่ตำแหน่ง ๕๘ - ๓ - ๐๑ - ๕๑๐๑ - ๐๐๑
งาน -	ส่วน/ฝ่าย -	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๙๑๐๑๐๐๕๖๖๖๗	ชื่อ - สกุล สุทัศน์ โพธิกุล	ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป
ตำแหน่งประเภท ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

๕.๖ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐	๒๖	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๖.๕๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๖๐	๕๒.๕๐	

ลงชื่อ (นางสาวญานิศา สามะ)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
วันที่

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการฝึกอบรมปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล		ทุกภาค ๒๕๖๕	ติดตามโครงการความเข้าใจและเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐาน

ส่วนที่ ๖ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะการประเมินตนเอง			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) X (G) X ๕
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)	ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
สมรรถนะหลัก							
๑. การมีผลสัมฤทธิ์	๔	๒	การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง	๔	๓	๔	๕
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	การให้ความเป็นธรรม	๔	๓	๔	๕
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๔	๕
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	คำแนะนำผู้มารับบริการ	๔	๓	๔	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	จิตอาสา	๔	๒	๔	๕
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๒	งานที่นำเสนอถูกต้อง	๔	๒	๔	๓, ๒, ๐
๒. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๒	ถูกต้องตามระเบียบและข้อปฏิบัติ	๓	๒	๔	๓, ๒, ๐
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒	การให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงาน	๓	๒	๔	๓, ๒, ๐
รวม	๓๐						๓๖, ๒๐

ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ (นายสุทัศน์ โพธิกุล)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่

ลงชื่อ (นางสาวญานิศา สามะ)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
วันที่

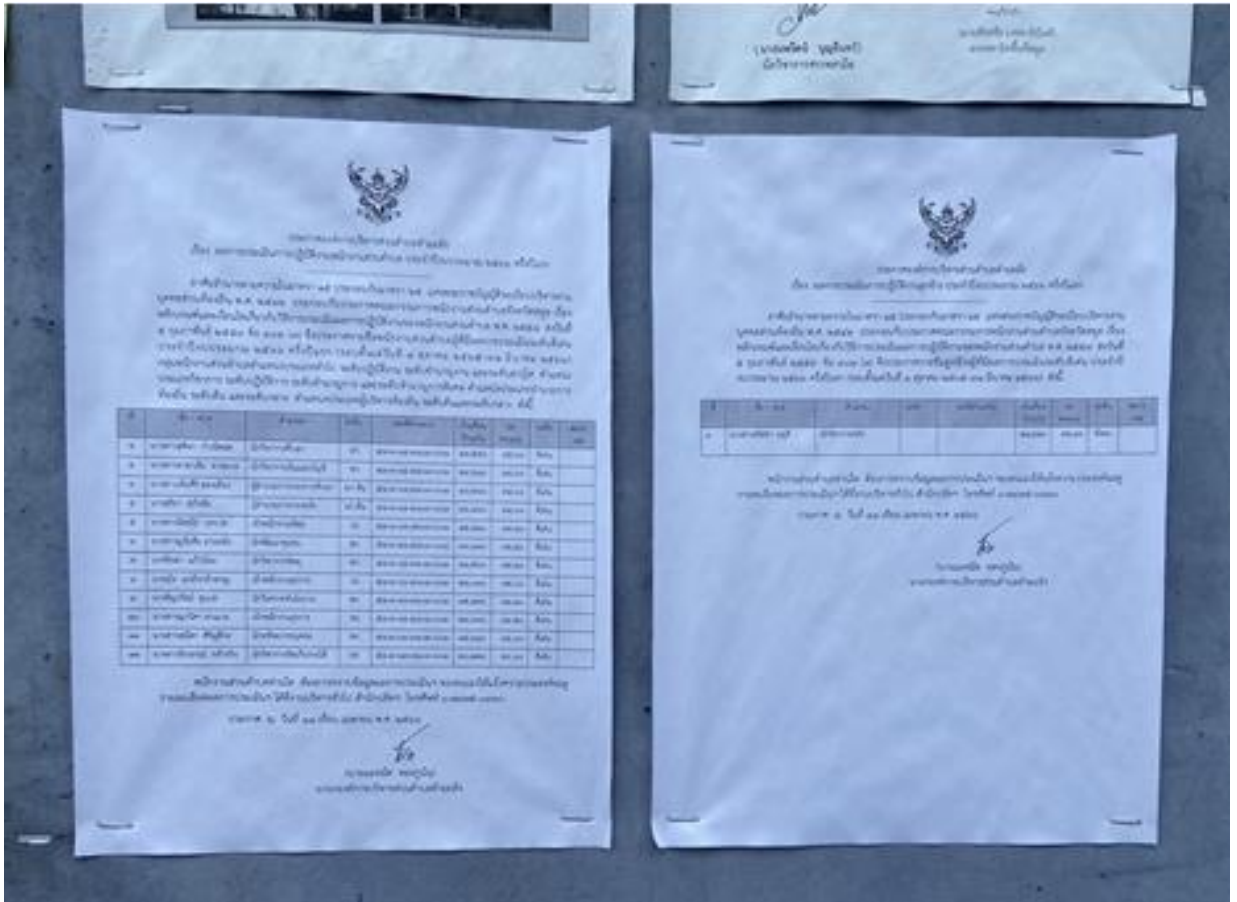
ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี... เป็นพยาน

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

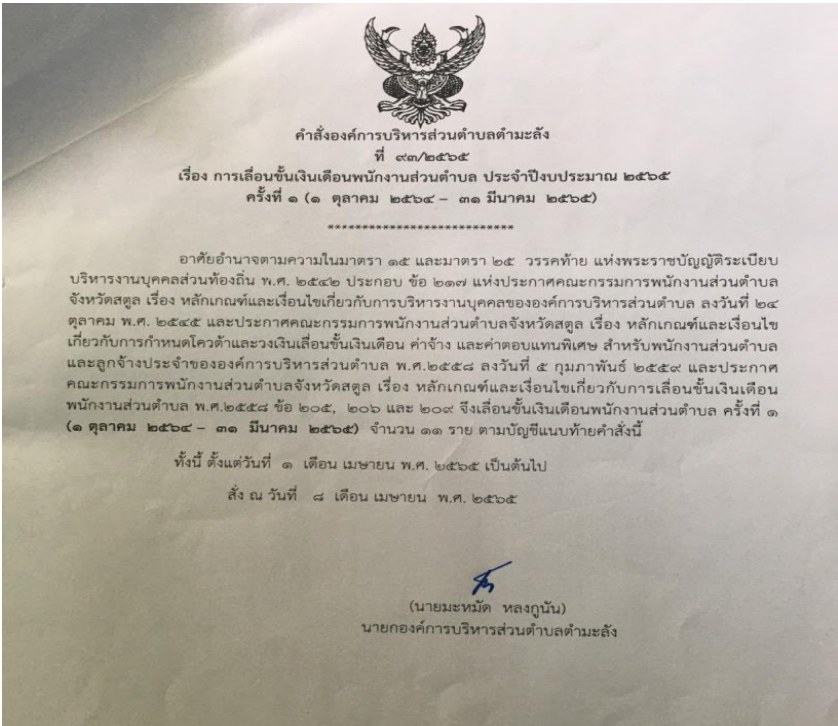
เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน  
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรให้คะแนนร้อยละ ๒ สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ...

ลงชื่อ (นายสุทัศน์ โพธิกุล)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะดง

ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง ผลการประเมินระดับดีเด่น



การพิจารณาความดีความชอบ (เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน)





บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ครั้งที่ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)  
แบบท้ายคำสั่ง อด.ค้ำละ้ง ที่ ๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	หมายเหตุ
			๑ เมษายน ๒๕๖๔ ขั้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ขั้น	๑ เมษายน ๒๕๖๕ ขั้น	
๑	สำนักปลัด					
๑.๑	นายสุทัศน์ โพธิกุล หัวหน้าสำนักปลัด	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๗,๕๐๐	๓๘,๕๒๐	๓๘,๖๓๐	๑.๐ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๖
๑.๒	นางฉวีรัตน์ ชูมงคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๕๘-๑๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๓๓,๐๐๐	๓๔,๑๑๐	๓๔,๒๒๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๑.๓	นางสาวยุวนิศา สามะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๕๘-๑๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	๒๔,๗๓๐	๒๕,๖๖๐	๒๖,๕๙๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๑.๔	นางสาวศนาพร สองเมือง นักวิทยากรบุคคลชำนาญการ	๕๘-๑๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑๘,๘๕๐	๑๙,๘๖๐	๒๐,๘๗๐	๑.๐ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๖
๒.	กองคลัง					
๒.๑	นางระวี หลีเส็น ผู้อำนวยการกองคลัง	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๖,๘๖๐	๓๗,๘๖๐	๓๘,๕๖๐	ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๒.๒	นางจินดา แก้วน้อย นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๕๘-๑๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑๐,๗๗๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๕๙๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๒.๓	นางสาวศานติยา ตาหมาก นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๕๘-๑๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๒๖,๗๘๐	๒๘,๐๓๐	๒๘,๕๖๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๒.๔	นางสาวจิราภรณ์ กล้าจริง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๕๘-๑๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	๑๘,๑๖๐	๑๘,๘๖๐	๒๐,๑๒๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕

- ๒ -

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	หมายเหตุ
			๑ เมษายน ๒๕๖๔ ขั้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ขั้น	๑ เมษายน ๒๕๖๕ ขั้น	
๓	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๓.๑	นางสาวคันติวี สองเมือง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๗,๕๐๐	๓๘,๕๒๐	๓๘,๐๘๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๔.๑	นางสาวอິศณีย์ กุลบาล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๕๗-๒๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	๑๙,๐๗๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๐๕๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕
๕	กองสวัสดิการสังคม					
๕.๑	นางสาวสุนิศา อาจหลัง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๕๑-๑๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๓๓,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๕,๒๒๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ข้อ ๒๐๕

(ลงชื่อ)   
(นายสุทัศน์ โพธิกุล)  
หัวหน้าสำนักปลัด วิชาการฯ แทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำละ้ง

(ลงชื่อ)   
(นายมะหนัด ทองนุ่น)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำละ้ง




สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
ที่ ๓๔/๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ )


อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ ข้อ ๒๑๓ (๖) ของกฎกระทรวง ๓๓๔ และประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่วนกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างและเงินเดือนเบื้องต้นของข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศที่ ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่วนกลางเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ๒๐๕, ๒๐๖ และ ๒๐๗ เรื่องค่าจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ) จำนวน ๑ ราย ตามบัญชีแนบมา


ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป  
ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายมนตรี ทองบุญนาค)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)  
แนบท้ายคำสั่ง อบต.ตะนาวศรี ที่ ๓๕ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	เงินเดือน ๓ เมษายน ๒๕๖๔		เงินเดือน ๒๕๖๔		เงินเดือน ๒๕๖๕		หมายเหตุ
		ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
๑	นางสาวอริสรา อยู่วดี นักวิชาการคลัง	-	๒๕,๘๕๐	-	๒๕,๖๗๐	-	๒๖,๘๖๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.ฯ ที่ ๒๐๕

(ลงชื่อ)   
(นายสุทัศน์ โพธิ์กุล)  
หัวหน้าสำนักปลัด วิชาการฯ แทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

(ลงชื่อ)   
(นายมนตรี ทองบุญนาค)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ  
ที่ ๓๕๓ /๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ จึงเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ (ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี จำนวน ๑๐ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ที่ ๓๕๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ณ ๑ ก.ย.๖๕	ยอดเงิน ๔% ณ ๑ ก.ย.๖๕	ผลการ ประเมินใน รอบปี ๖๕	ระดับ ให้ได้รับ อัตราร้อยละ ณ ๑ ต.ค.๖๕	จำนวนเงิน จำนวนเงิน ที่ใช้เลื่อน ณ ๑ ต.ค.๖๕	เลื่อนให้ได้รับ ค่าตอบแทน ณ ๑ ต.ค.๖๕	หมายเหตุ		
<b>สำนักงานปลัด ๑๑</b>											
๑	นางสาวรอชิดา อาจหลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒,๐๗๐	๔๘๒.๘๐	๙๙.๐๕	ดีเด่น	๔.๐๐	๔๘๖.๘๐	๔๙๐	๑๒,๕๖๐	
๒	นางทิพวัล หลังบุเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประมง	๑๒,๓๙๐	๔๙๕.๖๐	๙๖.๕๐	ดีเด่น	๔.๐๐	๔๙๙.๖๐	๕๐๐	๑๒,๘๘๐	
๓	นางสาววิชนี หลงสามะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๑,๘๕๐	๔๗๔.๐๐	๙๘.๕๐	ดีเด่น	๔.๐๐	๔๗๘.๐๐	๔๘๐	๑๒,๓๓๐	
๔	นายวิรัตน์ ยีอา	พนักงานขับรถยนต์	๑๕,๕๙๐	๕๘๖.๖๐	๙๔.๖๕	ดีมาก	๓.๙๐	๕๖๙.๐๑	๕๗๐	๑๕,๑๖๐	
<b>กองช่าง ๑๕</b>											
๕	นางสาวสุภาวรรณ ยีอา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๓,๔๒๐	๕๑๖.๘๐	๙๖.๙๐	ดีเด่น	๔.๐๐	๕๒๐.๘๐	๕๔๐	๑๓,๙๖๐	
๖	นายบุญเลิศ นิยมเดชา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๙,๖๐๐	๗๘๔.๐๐	๘๙.๗๐	ดีมาก	๓.๙๐	๗๖๔.๔๐	๗๗๐	๒๐,๓๗๐	
๗	นายบุญลือ เรืองการ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๓,๔๕๐	๕๑๘.๘๐	๙๓.๗๐	ดีมาก	๓.๙๐	๕๒๔.๕๕	๕๓๐	๑๓,๙๘๐	
<b>กองการศึกษา ๑๘</b>											
๘	นายภูมินทร์ ตาหมาด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒,๒๐๐	๔๘๘.๐๐	๙๖.๓๕	ดีเด่น	๔.๐๐	๔๙๒.๐๐	๔๙๐	๑๒,๖๙๐	
๙	นางกัญญา เขียวหลง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๕๐๐	๖๒๐.๐๐	๘๙.๑๕	ดีมาก	๓.๙๐	๖๐๕.๕๐	๖๑๐	๑๖,๑๑๐	
๑๐	นางสาวปริดา นาวา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๔๑๐	๕๗๖.๔๐	๘๘.๕๕	ดีมาก	๓.๙๐	๕๖๑.๙๙	๕๗๐	๑๕,๙๘๐	
<b>รวม</b>			<b>๑๓๙,๔๘๐</b>	<b>๕,๕๗๙.๒๐</b>				<b>๕,๕๐๑.๖๕</b>	<b>๕,๕๕๐</b>	<b>๑๔๕,๐๓๐</b>	คงเหลือ ๒๙,๒๐ ป.

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นายมงคล ชูรุ่ง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

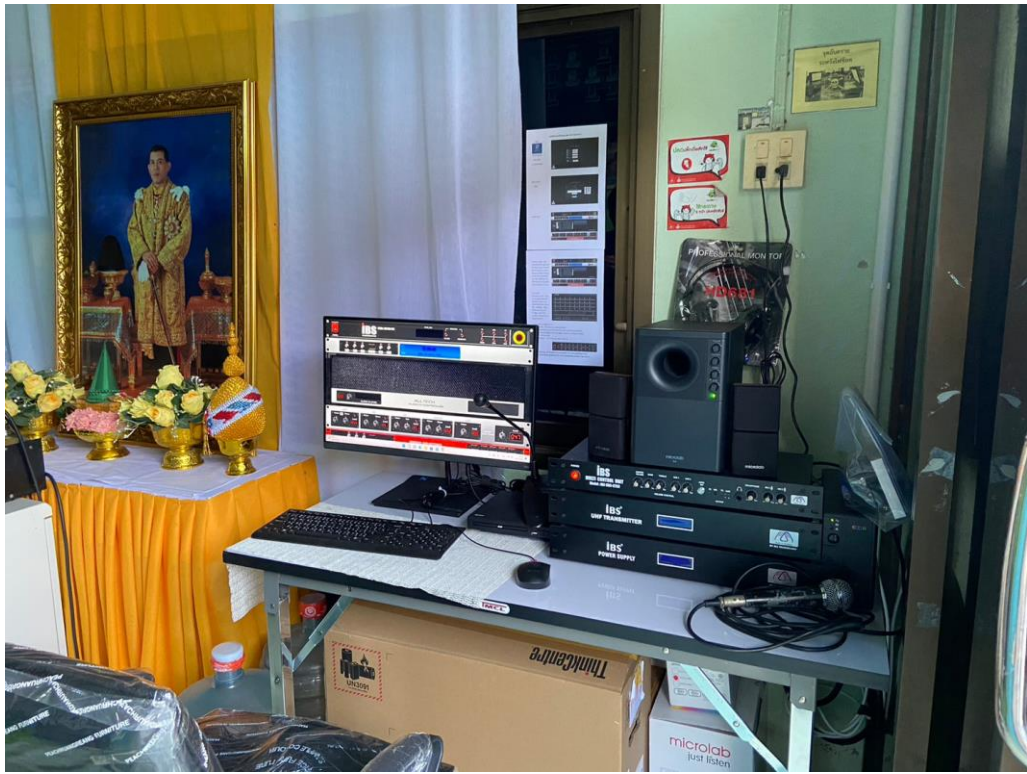
(ลงชื่อ)

ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

การส่งเสริมปัจจัยในที่ทำงาน



สวัสดิการของบุคลากรผู้มีสิทธิ (ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕)

วันที่พิมพ์	จำนวน	หน้า
วันที่พิมพ์ 21/9/2564 15:42:35		3
ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	จำนวน	10,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ		
<b>แผนงานสังคมสงเคราะห์</b>		
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	รวม	1,342,500 บาท
งบบุคลากร	รวม	790,000 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	790,000 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	700,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน พร้อมเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองฯ และนักพัฒนาชุมชนฯ		
เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งของผู้ว่าการกองสวัสดิการสังคม		
เงินเบิ่กันดาร	จำนวน	48,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเบิ่กันดารให้แก่พนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และนักพัฒนาชุมชนฯ		
งบดำเนินงาน	รวม	490,000 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	115,000 บาท
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	5,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง		
ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	90,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้แก่พนักงานส่วนตำบล ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ และระเบียบที่กำหนด		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	20,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่พนักงานส่วนตำบล		

## ๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ประชาสัมพันธ์ฯ ขอบังคับ อบต. ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง  
ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

โดยที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาตำบลตำบะลัง รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกับหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงสมควรให้มีข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการพลเรือน อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่ยอมรับ ครุฑา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลังว่าด้วยจรรยาบรรณของ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไว้ดังต่อไปนี้

**จรรยาบรรณต่อตนเอง**

ข้อ ๑ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย.

ข้อ ๓ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน**

ข้อ ๔ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องเหมาะสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๗ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

**จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงาน**

ข้อ ๘ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

-๒-

ข้อ ๙ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ซื่อสัตย์ สุจริต และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองดูแลผู้ปฏิบัติงานด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๒ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

**จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม**

ข้อ ๑๓ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๑๔ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๕ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับนั้นมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี


ข้อ ๑๖ ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)  
นายชยันต์ หลงสามเีย  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง



# การแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ**  
ที่ ๓๔๙/๒๕๖๕

**เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ**

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย (ก.อบต.สุคต) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ ดังต่อไปนี้

นางสุธยา ตุกังหัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๒๑๒๐-๐๑๑ มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลให้คำปรึกษาและแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานคลัง งานธุรการ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สินและงานอื่นๆในกองคลัง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการควบคุมดูแลให้คำปรึกษา และแนะนำแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในกองคลังควบคุมดูแล การบันทึกรายการในบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาในระดับต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามรูปแบบรายละเอียดและระยะเวลาที่กำหนดการรวบรวมรายงานทางการเงิน สถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ

**งานการเงินและบัญชี**  
มอบหมายให้ นางสาวดาอาเสียว ตานพาค ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๒๑๒๐-๐๑๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงินและการบัญชี มีหน้าที่และรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำสมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนแยกค่าต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่นทะเบียนรายรับทะเบียนคุมเงินรับฝาก จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๒. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป
๓. จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินประจำปี
๔. ตรวจสอบการรับเงินทุกประเภท
๕. ตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด
๖. ควบคุม ดูแลให้คำปรึกษา และแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานการเงินด้านรับและด้านจ่าย ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ
๗. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงินฝากธนาคารคณะกรรมการตรวจสอบการเงินประจำวัน
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวอริสรา อูดี ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีด้านการจ่ายเงิน มีหน้าที่และรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดพิมพ์ฎีกาของกองคลัง
๒. รับฎีกาเบิกเงิน ลงเลขรับฎีกา วันที่รับใบเบิก
๓. เก็บรักษาที่เบิกเงินแล้วทุกฎีกา
๔. เขียนเช็คและจัดทำรายงานจัดทำเช็ค
๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ
๖. จัดทำแผนการจ่ายเงินของกองคลัง และแผนจ่ายเงินรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินยืม ลงทะเบียนเงินยืม เร่งรัด ติดตามและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดทำรายชื่อนอนเงิน ทำรายการโอนเงิน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน
๙. ควบคุม ดูแลให้คำปรึกษา และแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานการเงินด้านจ่าย ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ
๑๐. เป็นผู้จ่ายเงินตามฎีกาขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๑. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**งานพัสดุและทรัพย์สิน**  
มอบหมายให้ นางจินดา แก้วน้อย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๒๑๒๐-๐๑๑ รับผิดชอบงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ มีหน้าที่และรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ
๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามกำหนดและกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ
๔. ควบคุม ตรวจสอบ จัดทำกรณียุติพัสดุพร้อมทั้งติดตามเร่งรัด ห่วงถาม เมื่อครบกำหนดคืนพัสดุและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือกรณีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้การได้ออกจากบัญชีหรือทะเบียน ตามที่ระเบียบกำหนด
๖. จัดทำทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งกรณีมีการแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าของหรือผู้ใช้
๗. ลงทะเบียนซ่อม แก้ไข บำรุงรักษาในทะเบียนพัสดุของรถยนต์ส่วนบุคคล
๘. จัดเก็บ รักษา ตรวจสอบใบเบิกพัสดุของหน่วยงานคลัง จัดทำบัญชีรับ จ่าย ลงทะเบียนและควบคุมยอดพัสดุคงเหลือของกองคลัง
๙. จัดส่งใบเบิกพัสดุที่เรียบร้อยแล้วให้เจ้าของงบประมาณดำเนินการ
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวอริสดี กุลบาล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๒๑๒๐-๐๑๑ รับผิดชอบงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ มีหน้าที่และรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ
๒. จัดทำทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งกรณีมีการแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าของหรือผู้ใช้

3

๓. ลงทะเบียนซ่อม แก้ไข บำรุงรักษาในทะเบียนพัสดุของรถยนต์ส่วนบุคคล
๔. จัดเก็บ รักษา ตรวจสอบใบเบิกพัสดุของหน่วยงานคลัง จัดทำบัญชีรับ จ่าย ลงทะเบียนและควบคุมยอดพัสดุคงเหลือของกองคลัง
๕. จัดส่งใบเบิกพัสดุที่เรียบร้อยแล้วให้เจ้าของงบประมาณดำเนินการ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**งานอื่นที่มอบหมาย**  
มอบหมายให้ นางสาวอริสรา อูดี ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เก็บรายได้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๒๑๒๐-๐๑๑ มีหน้าที่และรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้อัตโนมัติการบริการส่วนตำบลคำมะลิจัดเก็บเอง และจัดทำใบนำส่งเงินที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการ รายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงวันที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินและวันที่ชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน
๓. จำนำลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เฝ้ารักษาจัดเก็บรายได้อัตโนมัติจากลูกหนี้โดยตรง
๔. จัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


**งานธุรการ**  
มอบหมายให้ นางสาวอริสรา อูดี ตำแหน่งนักวิชาการคลัง มีหน้าที่และรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับสารบรรณต่างๆ
๒. งานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง หนังสือและทะเบียนคุมหนังสือต่างๆ
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานได้แจ้งผู้อำนวยการกองคลังทราบในขั้นต้นก่อน เพื่อทำการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเห็นข้อขึ้นไปทราบต่อไป

ทำที่นี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
( นายสมชาติ หลงภูมื่น )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำมะลิ

จัดบัตรคิวแก่ผู้รับบริการตามลำดับ



กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ

