



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
รอบระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑ ด้านการสรรหา	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ อบต.ตำมะลัง	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่น ประเภทอำนาจการ ประเภทวิชาการ ที่ว่างและพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ องค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	
	สรรหาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖	ประกาศรับโอน ประเภทบริหาร ประเภทวิชาการ และ ประเภททั่วไป แต่ไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน จึงดำเนินการร้องขอให้ กสส สรรหาแทน ในตำแหน่งที่ว่าง -ประเภทบริหาร ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ผอ.กองช่าง ผอ.กอง สาธารณสุข ผอ.กองสวัสดิการสังคม หัวหน้าสำนักปลัด -ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน วิศวกรโยธา -ประเภททั่วไป ตำแหน่งนายช่างโยธา	ไม่ใช้งบประมาณ	
	แต่งตั้งพนักงานจ้างคนเต็ม กรณีหมดสัญญาจ้าง	แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป (คนเต็ม) จำนวน ๒ อัตรา ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -ตำแหน่งนักการ จำนวน ๑ อัตรา -ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ (คนเต็ม) จำนวน ๑ อัตรา ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ -ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประมง	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามสายงาน	- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ตามสายงาน กับหน่วยงานภายนอก (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	เบิกจ่ายเป็นเงิน ๑๓๗,๓๔๘ บาท	
	ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร	- มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐาน	ไม่ใช้งบประมาณ	
	มีช่องทางสื่อสารของบุคลากรในองค์กร	- มีเวปไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อนายงานอื่นในภาคค้นหาข้อมูลรวมถึงการร้องเรียนผ่านเวปไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชน สนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	ไม่ใช้งบประมาณ	
	ส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการเกษตรท้องถิ่น	- ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรเรียนรู้ในระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหลักสูตรต่างๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดให้มีในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การประชุมพนักงานในองค์กร	- มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงนโยบายและข้อราชการ และติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
นโยบาย ๓. ด้านการดำรง รักษาไว้และ แรงจูงใจ	ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน	-มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	
	ระบบสหแพทย์ชุมชนบุคลากร	-ดำเนินการปรับปรุงระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันทุกการยกย่องผู้ทำผลงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การบันทึกข้อตกลงร่วมกัน	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงาน นำไปเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ครึ่งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครึ่งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การสร้างขวัญกำลังใจ	-ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในรอบการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การส่งเสริมปัจจัยในที่ทำงาน	-ส่งเสริมปัจจัยในที่ทำงานในหลายด้าน เช่น โตะ เก้าอี้ จัดหาเทคโนโลยีการทำงานที่ทันสมัย แสงสว่างเพียงพอ การทำความสะอาดในสำนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	
สิทธิสวัสดิการของบุคลากรผู้มีสิทธิ	-การเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ราย -การเบิกจ่ายตรงการรักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิและผู้มีสิทธิร่วม -ประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง -การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน -การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร	งบประมาณแต่ละส่วนราชการตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี		

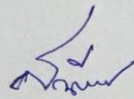
นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	<p>ผลการทำงาน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>- การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบสิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ (Do's & Don'ts)</p>	ไม่ใช้งบประมาณ		
		<p>การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	
		<p>สร้างสัมพันธ์กับผู้รับบริการ</p>	<p>- มีการจัดบัตรคิวให้แก่ผู้รับบริการตามลำดับไม่มีการเลือกปฏิบัติ</p> <p>- มีการให้บริการในเวลาพักเที่ยง นอกเวลาพักเที่ยงในบางครั้ง</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	
		<p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะและเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น</p>	ไม่ใช้งบประมาณ		

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ้ง ได้มีอัตราตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไปว่าง โดยดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสตูล เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้สรรหาตามหลักเกณฑ์ แต่ในบางตำแหน่งก็ไม่ได้รับการสรรหาจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเนื่องจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล มีจำนวนผู้สอบแข่งขันได้จำนวนไม่เพียงพอต่อตำแหน่งที่ว่าง

ข้อเสนอแนะในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

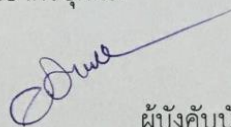
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ้ง มีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ว่าง ควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการสรรหาโดยการรับโอนได้ตลอดปีงบประมาณ เพื่อลดปัญหาตำแหน่งว่างนาน



ผู้รายงาน

(นางสาวสุณิสา ศิริมุสิกะ)

นักทรัพยากรบุคคล

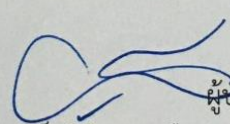


ผู้บังคับบัญชา

(นางธัญวรัตน์ ชุนวล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

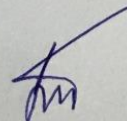


ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวเต็มศิริ สองเมือง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



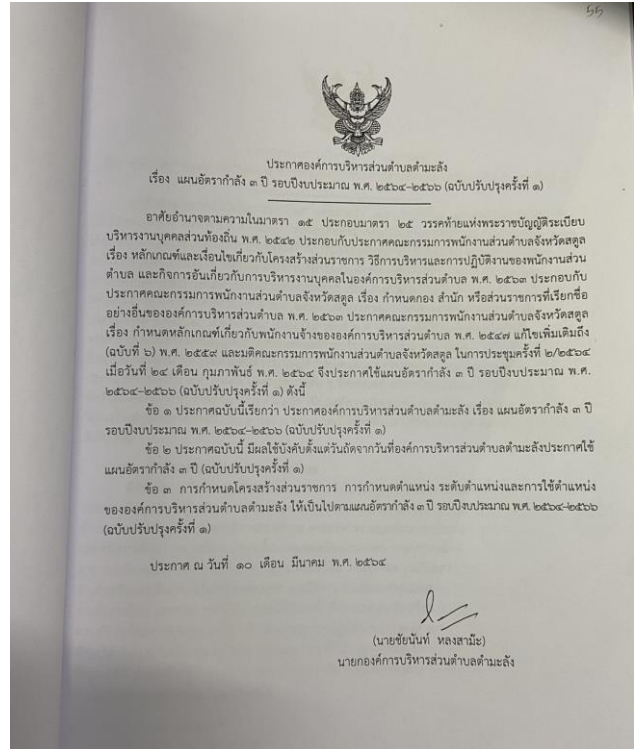
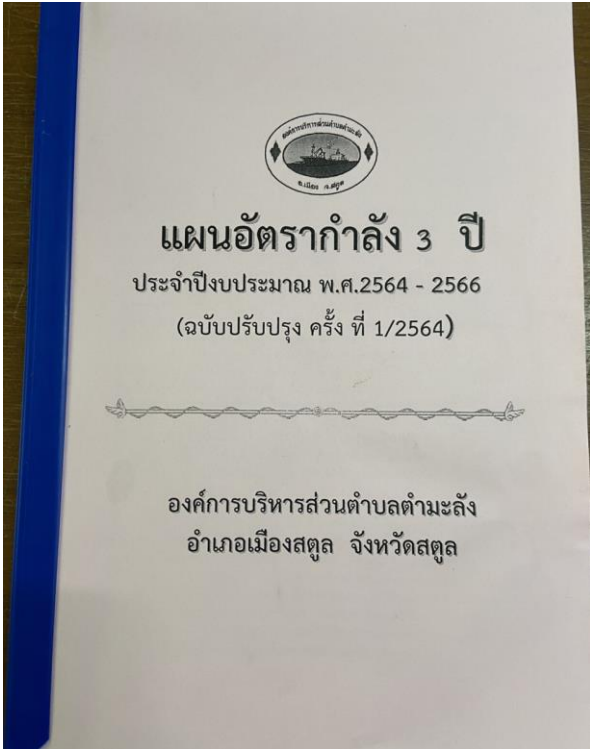
ผู้บังคับบัญชา

(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ้ง

เอกสารแนบท้าย


๑. ด้านการสรรหา



ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารระดับต้น)	บริหารท้องถิ่น	ตจท	๑	๕๘-๑๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารระดับต้น)	บริหารท้องถิ่น	ตจท	๑	๕๘-๑๐๐-๒๑๐๑-๐๐๒	ว่าง
๓	สำนักปลัด อบต. (๑)					
๔	พนักงานส่วนตำบล (นักวิชาการศึกษา)	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	
๕	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	
๖	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๒-๐๐๓	
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)					
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					
๑๐	พนักงานขับรถ					
๑๑	พนักงานช่างทั่วไป					
๑๒	พนักงานคลัง					
๑๓	นักการ					


ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๔	พนักงานส่วนตำบล (นักวิชาการท้องถิ่น)	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	
๑๕	นักวิชาการท้องถิ่น	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	
๑๖	นักวิชาการท้องถิ่น	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๑-๒๑๐๒-๐๐๓	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง					
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง					
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง					
๒๐	พนักงานส่วนตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	สาธารณสุข	ตจท	๑	๕๘-๑๐๒-๒๑๐๓-๐๐๑	
๒๑	เจ้าหน้าที่สาธารณสุข	สาธารณสุข	ตจท	๑	๕๘-๑๐๒-๒๑๐๓-๐๐๒	
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑)					
๒๓	พนักงานส่วนตำบล (นักวิชาการศึกษาศึกษาและวิจัย)	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๓-๒๑๐๔-๐๐๑	
๒๔	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๓-๒๑๐๔-๐๐๒	
๒๕	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๓-๒๑๐๔-๐๐๓	
๒๖	ครู	วิชาการ	ค.๒.ค.๕	๑	๕๘-๑๐๓-๒๑๐๔-๐๐๔	
๒๗	พนักงานจ้าง (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)					
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๓๐	กองสวัสดิการสังคม (๑)					
๓๑	ผู้ช่วยนักการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ตจท	๑	๕๘-๑๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	
๓๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๔-๒๑๐๕-๐๐๒	
๓๓	นักพัฒนารอบชุมชน					
๓๔	นักวิชาการรณรงค์ภายใน	วิชาการ	ป.๒/๓	๑	๕๘-๑๐๔-๒๑๐๕-๐๐๓	กำหนดคืน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

 (นายชินันท์ หลงสามเณ)

๑. ด้านการสรรหา (ต่อ)

-สำนักงานฉบับ-



ที่ สค ๒๒๐๑/๒๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล


สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่พนักงานส่วนตำบล นายมงคล ชูรุ่ง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง โอนไปดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบ อำเภอทิวัง จังหวัดสงขลา ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสตูล เห็นชอบให้ออนในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น





องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลังจึงรายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


 (นายมะหมัด หลงกวนัน)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

สำนักงานปลัด อบต.
โทร/โทรสาร. ๐-๗๗๒๖-๗๒๑๘
www.thammalang.go.th


 นายปลัด อบต.

 หัวหน้าส่วนราชการ

 เจ้าหน้าที่

 ผู้พิมพ์


แบบ

แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕


ลำดับที่	อพท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปีที่ว่าง	สรรหาโดย
๑	อบต.ตำมะลัง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑ ธ.ค. ๒๕๖๕	อบต.ตำมะลังสรรหาโดยประกาศรับสมัคร

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ 
(นายมะหมัด หลงกวนัน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

๑. ด้านการสรรหา (ต่อ)

-สำเนาฉบับ-



ที่ สด ๗๒๐๑/๒๕๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสตูล ที่ สด ๐๒๓.๒/ว๔๓๔๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕


สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท้องถิ่นจังหวัดแจ้งการดำเนินการสรรหาในตำแหน่งสายงานบริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ให้ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการยื่น การโอน การรับโอนจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทระดับและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ บัดนี้ได้ล่วงพ้นระยะเวลาที่กำหนดการดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด เพื่อดำเนินการสรรหาหรือรายงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ได้ดำเนินการสำรวจตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างและรายงานตามแบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


 (นายมะหนัด หลงกู๋นัม)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

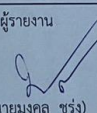
สำนักงานปลัด อบต.
โทร/โทรสาร. ๐-๗๗๓๖-๗๒๑๘
www.thammalang.go.th

...ผู้/...ปลัด อบต.
น. ส่วนราชการ
เจ้าหน้าที่
ผู้พิมพ์

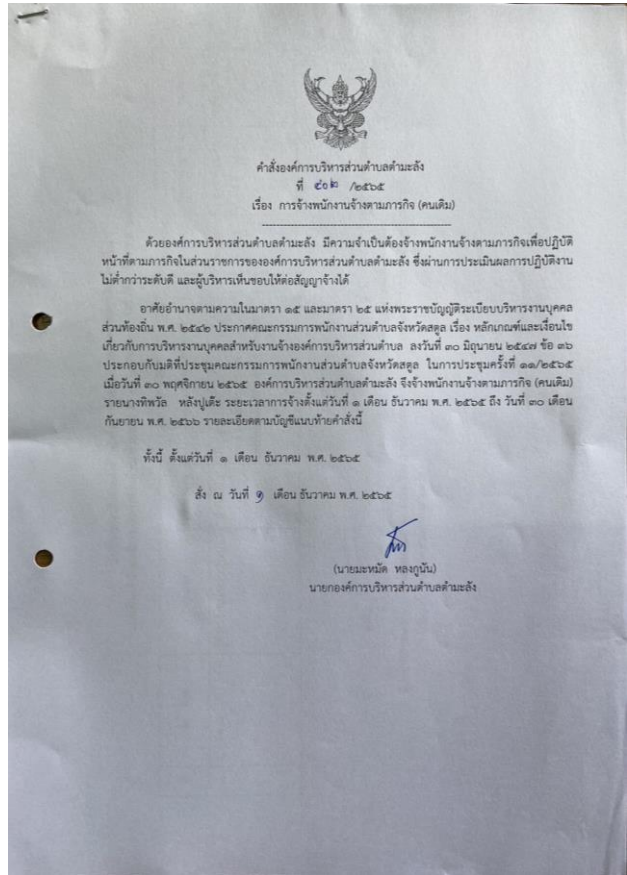
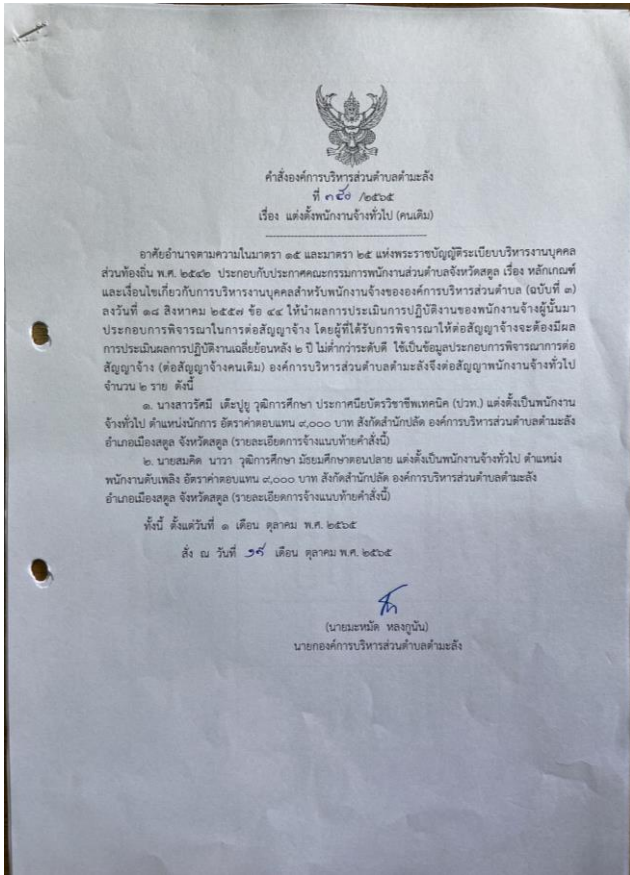
แบบรายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง
กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา
องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ลำดับที่	อำเภอ	อบท	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปีที่ว่าง	หมายเหตุ
๑	เมืองสตูล	อบต.ตำมะลัง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๖/๓.ค./๒๕๖๕	
๒	เมืองสตูล	อบต.ตำมะลัง	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๔/๓.ค./๒๕๖๕	
๓	เมืองสตูล	อบต. ตำมะลัง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑๖/เม.ย./๒๕๖๓	
๔	เมืองสตูล	อบต. ตำมะลัง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๒๔/ส.ค./๒๕๖๓	
๕	เมืองสตูล	อบต. ตำมะลัง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการและสังคม)	ต้น	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑/ก.ค./๒๕๖๓	

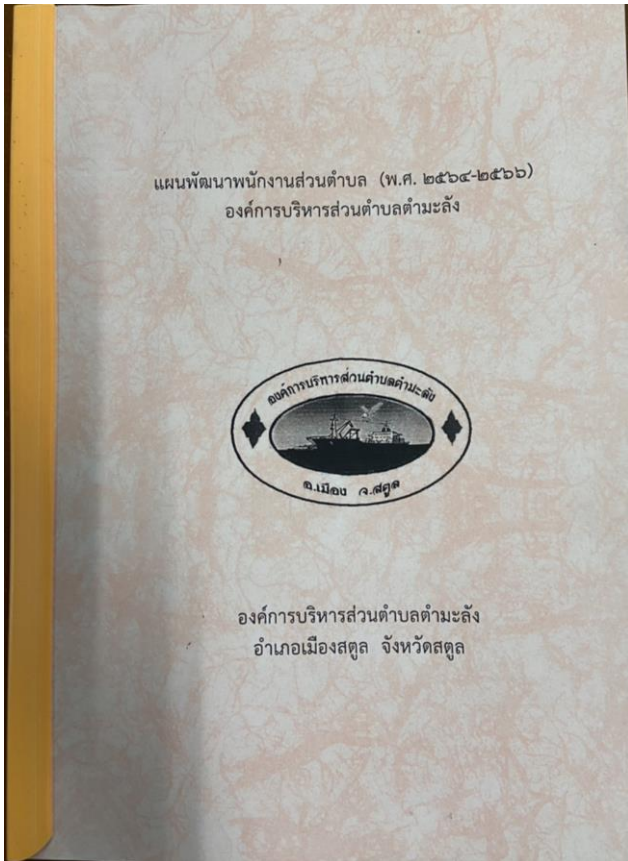
ผู้รายงาน

ลงชื่อ 
 (นายมงคล ชูรุ่ง)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
 วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ด้านการสรรหา (ต่อ)



๒. ด้านการพัฒนา



รูปภาพการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงนโยบายและ
ข้อราชการและติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงาน

~ 1 ~

แบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่าน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการทำงานร่วมกับภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ขอความร่วมมือท่านตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ชาย หญิง

๒. อายุ ต่ำกว่า ๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๐ ปีขึ้นไป

๓. ระดับการศึกษา ต่ำกว่า ปวส./เทียบเท่า ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป

๔. สถานภาพ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

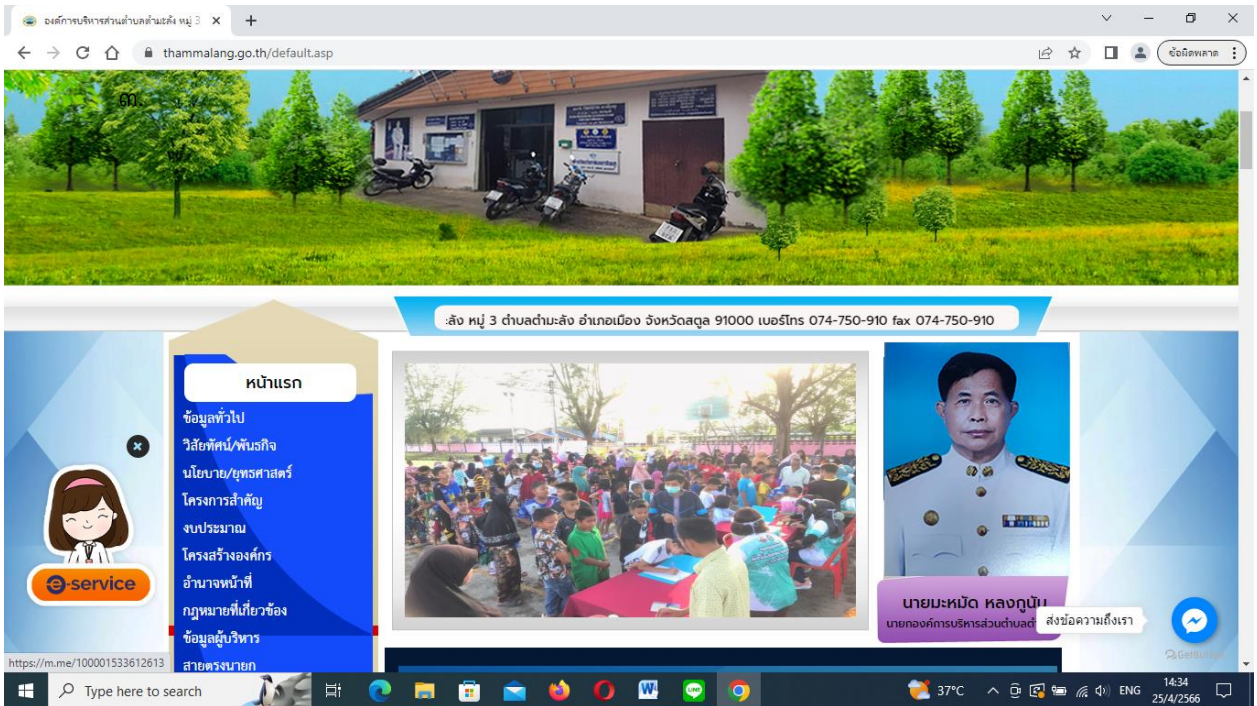
ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง
๑. วัฒนธรรมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน					
๑.๑ ท่านปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน	✓				
๑.๒ ท่านได้รับมอบหมายงานที่เหมาะสม	✓				
๑.๓ ท่านคิดว่างานที่ท่านทำมีความท้าทายและช่วยให้ท่านได้เรียนรู้และมีประสบการณ์มากขึ้น	✓				
๑.๔ หน่วยงานของท่านมีระบบการจัดการความรู้ที่ดีและส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น		✓			
๒. ด้านการประเมินผลการทำงาน					
๒.๑ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจน		✓			
๒.๒ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม		✓			
๒.๓ ท่านเชื่อมั่นในเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานได้		✓			
๒.๔ ผลการประเมินผลมีความซื่อสัตย์สุจริตในหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนมีความเหมาะสมยุติธรรม		✓			
๒.๕ หน่วยงานนำผลการปฏิบัติงานไปประกอบการประเมินผล การปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินอย่างเป็นรูปธรรม		✓			

~ 5 ~

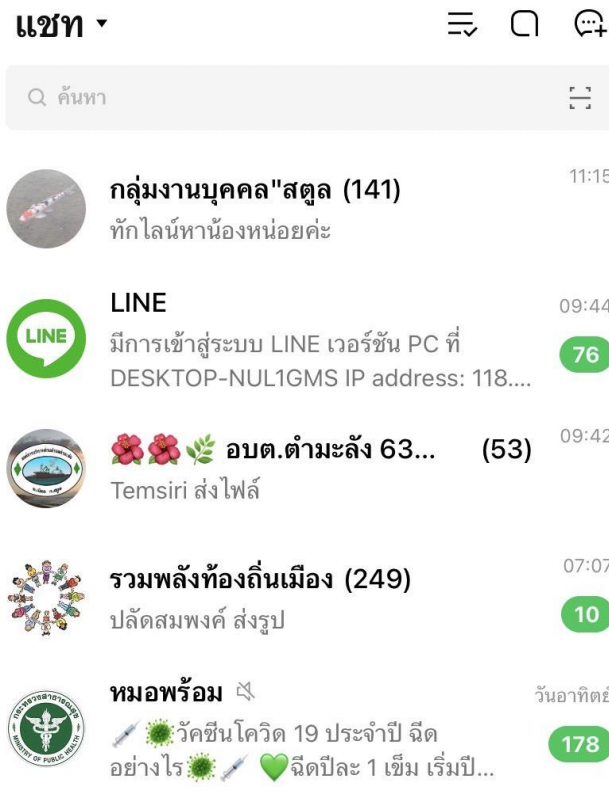
ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง
๒.๔ ท่านปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ		✓			
๒.๕ ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง		✓			
๓. การดำรงสมาธิภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร					
๓.๑ ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ		✓			
๓.๒ เมื่อท่านปฏิบัติงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลา ท่านมีรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร		✓			
๓.๓ ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ		✓			
๓.๔ ท่านไม่คิดจะไปปฏิบัติงานที่องค์กรอื่น แม้ว่าจะได้รับตำแหน่งและเงินเดือนที่ดีกว่า		✓			

ชื่อผู้ตอบ/เสนอแนะ นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริ
 วัตถุประสงค์/หน่วยงาน นางสาวกัญญาพร วัฒนศิริ/กองบริหารงานบุคคล

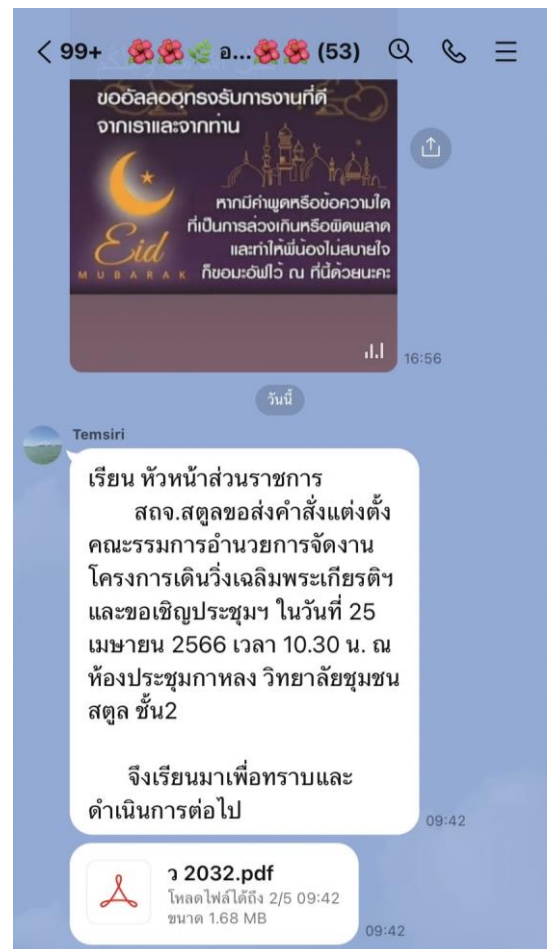
๒.ด้านการพัฒนา (ต่อ)



เว็บไซต์ อบต.ท่ามะลิ่ง ➔ www.thammalang.go.th



ไลน์ อบต.ท่ามะลิ่ง ➔



๒.ด้านการพัฒนา (ต่อ)

อบต. ต่ามะลิ่ง
4 วัน · 🌐

📢 ประกาศปิดรับสมัคร 📢

การส่งทีมแข่งขันกีฬาตำบลิ่งเกมส์ ครั้งที่ 7 ประจำปี 2566

👉 ขอให้ผู้จัดการทีม/ตัวแทนทีมทุกประเภทกีฬาที่สมัคร เข้าร่วมส่งทีมการแข่งขันกีฬา "ต่ามะลิ่งเกมส์" ตามปรากฏ

👉 ให้เข้าร่วมการประชุมและจับสลากแบ่งส...

ทีม	ชื่อทีมสมัคร	ผู้ส่งทีมผู้จัดการทีม
1.	จอมพล FC	นายอนุศักดิ์ คุ้มมน
2.	เสด็จนิศ FC	นายธนาสิทธิ์ อ่วมชาติ
3.	เพชรพร บูรินทร์	นายสิทธิชัย สอนัน
4.	จอมพลบ้าน	นายราเชนทร์ สิ้นตัน
5.	เสด็จนิศ FC	นายณัฐ อดิชา
6.	คารู	นายธนาสิทธิ์ คุ้มมน
7.	บ้านนา	นายธนาสิทธิ์ สิ้นตัน
8.	พลัดพิศ	นายสิทธิชัย คุ้มมน
9.	อินทร์นิศ FC	นายณัฐ นานา
10.	Harmonu Beal	นายพิเชตต์ ลาปอ
11.	รวมเทียน	นายณัฐ อดิชา

หมายเหตุ ชุดละ 9 คน รุ่นอายุไม่เกิน 14 ปีขึ้นไป สังกัดทีม 11 ทีม

ทีม	ชื่อทีมสมัคร	ผู้ส่งทีมผู้จัดการทีม
1.	จอมพล FC	นายอนุศักดิ์ คุ้มมน
2.	เสด็จนิศ FC	นายธนาสิทธิ์ อ่วมชาติ
3.	เพชรพร บูรินทร์	นายสิทธิชัย สอนัน
4.	จอมพลบ้าน	นายราเชนทร์ สิ้นตัน
5.	เสด็จนิศ FC	นายณัฐ อดิชา
6.	คารู	นายธนาสิทธิ์ คุ้มมน
7.	บ้านนา	นายธนาสิทธิ์ สิ้นตัน
8.	พลัดพิศ	นายสิทธิชัย คุ้มมน
9.	อินทร์นิศ FC	นายณัฐ นานา
10.	Harmonu Beal	นายพิเชตต์ ลาปอ
11.	รวมเทียน	นายณัฐ อดิชา

หมายเหตุ ชุดละ 9 คน รุ่นอายุไม่เกิน 14 ปีขึ้นไป สังกัดทีม 11 ทีม

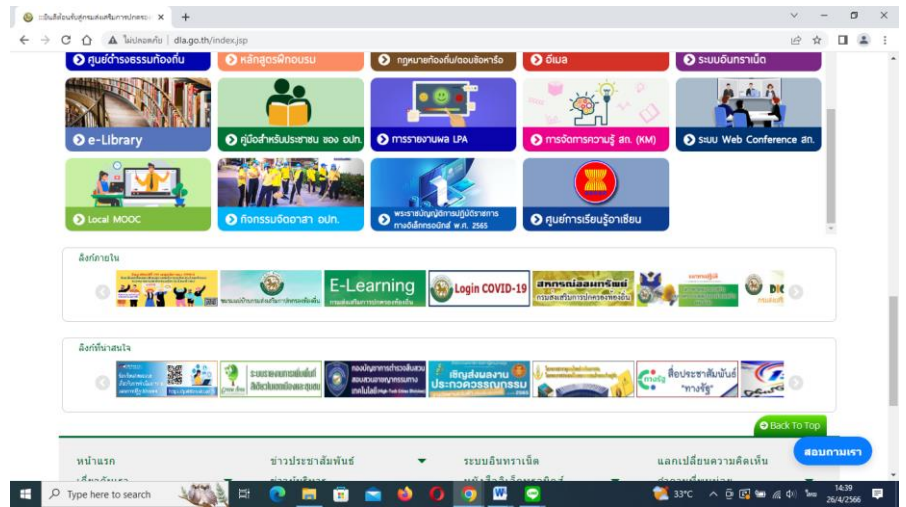
ทีม	ชื่อทีมสมัคร	ผู้ส่งทีมผู้จัดการทีม
1.	บ้านไม้	นายสิทธิชัย คุ้มมน
2.	เพชรพร บูรินทร์	นายสิทธิชัย คุ้มมน

หมายเหตุ ชุดละ 9 คน รุ่นอายุไม่เกิน 13 ปี สังกัดทีม 2 ทีม

ทีม	ชื่อทีมสมัคร	ผู้ส่งทีมผู้จัดการทีม
1.	บ้านนา	นายณัฐ นานา
2.	บ้านไม้	นายประจักษ์ อดิชา

หมายเหตุ ชุดละ 9 คน รุ่นอายุไม่เกิน 13 ปีขึ้นไป สังกัดทีม 2 ทีม

👉 เฟสบุ๊ค อบต.ต่ามะลิ่ง



👉 ระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



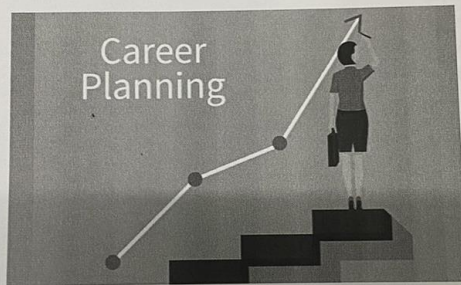
👉 มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงนโยบายและข้อราชการและติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงาน

๓.ด้านการดำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (CAREER PATH)

คู่มือ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
(Career Path)



องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ดำเนินการปรับปรุงระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันทุกรายการทุกตำแหน่ง



ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

6841801



ทะเบียนประวัติ >

การบริหารงานบุคคล (PA) >

ระบบอื่นๆ >



0-2241-9000
ดู 3134

ระบบ ก.พ.7 ยรค.สามัญ >> บันทึกและแก้ไข ก.พ.7

PIS001

ค้นหารายการ

ประเภทบุคคล : ส่วนราชการ :

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ : นามสกุล :

ข้าราชการถ่ายโอน : ภารกิจที่ถ่ายโอน :

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่ ส่งออกไฟล์ Excel

เพิ่มข้อมูล

จังหวัด ▲	อำเภอ ▲	อปท.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในการบริหาร ▲	ตำแหน่งในสายงาน ▲	ระดับตำแหน่ง ▲	
1	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวสุกษา ทำเนียดผล	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	
2	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวยุนิษฐ์ อ่างหลัง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	
3	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวจิราภรณ์ กล้าจริง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	
4	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นายวีรพันธุ์ ยีอา			
5	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวรัชฎี หลงสาณะ			
6	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวดาชาเสียว ตาหมาด	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
7	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวรัศมี เต๊ะปูยู			
8	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นายอนุเสิศ ตียเมตธา			
9	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นายสมคิด นาวา			
10	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นายภูมินทร์ ตาหมาด			
11	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นายอนุสรณ์ เรืองการ			
12	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวรัชฎี อ่างหลัง			
13	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางฉวีวรรณ ชูฉวน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	
14	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางจินดา แก้วน้อย	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	
15	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวณิศา สาณะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
16	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวเต็มศิริ สองเมือง	ผู้อำนวยการกอง	ชำนาญการท้องถิ่นระดับต้น	
17	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวธิดาณี กุลบาล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	
18	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางอุไร แก้วกล้าหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
19	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวสุภาวรรณ ยีอา			
20	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสุริยา ฤกษ์พันธ์	นักบริหารงานการคลัง	ชำนาญการท้องถิ่นระดับต้น	
21	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางกวีวัล หลังปูเต๊ะ			
22	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวอริสา อยุ่ดี			
23	สตูล	อ.เมืองสตูล	อบต.ตำมะลิ้ง	นางสาวสุณิสา ศิริมุสิก	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	

หน้า: 25 รายการ

1 ถึง 23 จาก 23

การบันทึกข้อตกลงร่วมกัน

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะโนด อำเภอเมืองสกล จังหวัดสกล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา
นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
และ
นางมารีย์ยา เจ๊ะอิ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ผู้รับข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลาเริ่มต้น
 วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
 วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

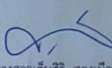
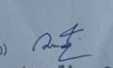
๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย (๑) ชื่อกระบวนงาน (๒) ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs) (๓) ตัวชี้วัด (KPIs) (๔) ระดับค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน (๕) สมรรถนะการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางมารีย์ยา เจ๊ะอิ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ (๑) ชื่อกระบวนงาน ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs) ตัวชี้วัด (KPIs) ระดับค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และสมรรถนะการปฏิบัติงาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางมารีย์ยา เจ๊ะอิ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางมารีย์ยา เจ๊ะอิ ได้ให้ความเข้าใจ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ แล้ว ขอให้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับ นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด และจะประพฤติปฏิบัติตัวให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะที่กำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และผู้ทำข้อตกลงได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๗. ลงชื่อระหว่างผู้ประเมิน กับ ผู้รับการประเมิน

(ลงชื่อ)  ผู้ทำข้อตกลง (ลงชื่อ)  ผู้รับข้อตกลง
(นางสาวเต็มศิริ สองเมือง) (นางมารีย์ยา เจ๊ะอิ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ครู ค.ศ.๑

การประเมินผลการปฏิบัติงาน


แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับบริหารงานและทั่วไป)

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 31 มีนาคม 2566
 ครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566

ผู้รับการประเมิน			
เลขประจำตัวประชาชน	1910100025145	ชื่อ-นามสกุล	นางสาวเต็มศิริ กัมมิตถ
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ	ปฏิบัติการ
งาน	การศึกษา	ส่วน/ฝ่าย	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เลขประจำตัวประชาชน	3910500309503	ชื่อ-นามสกุล	นางสาวเต็มศิริ สองเมือง
ประเภทตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ	ระดับ	ต้น
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
		เลขประจำตัวประชาชน	58-3-08-3803-001
		ตำแหน่ง	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
		เลขประจำตัวประชาชน	58-3-08-2107-001
		ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา

4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน	
			ดี	ดีเยี่ยม
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70	65	<input checked="" type="checkbox"/> ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป
			<input type="checkbox"/> ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90
			<input type="checkbox"/> ดี	ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80
			<input type="checkbox"/> พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70
			<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60
รวม	100	95		

(ลงชื่อ)  (ผู้ประเมิน)
(นางสาวเต็มศิริ สองเมือง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ 5 มกราคม ๒๕๖๕

ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕
เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒
(ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ ๐๘๐๕.๑/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑๕ ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมชาติ หลงภู่นัน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี



องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕
เรื่อง การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒
(ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ ๐๘๐๕.๑/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑ ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมชาติ หลงภู่นัน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุลตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕		เงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕		เงินเดือน ณ ๑ ก.ย. ๒๕๖๕		หมายเหตุ
		ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
๑	นางสาววิภา อดิษฐ์ (นักบริหารงานคลัง) ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๑	ค	๒๖,๕๐๐	ค	๓๓,๕๐๐	ค	๓๕,๕๐๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๕ ปรับขึ้นตามการตรวจราชการบริหาร ๒ พ.ค.๒๕๖๕ (รับเงินเดือน ๓๕,๕๐๐ บาท)
๒	นางสมคิด ชูรุ่ง จงมณี (นักบริหารงานคลัง) ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๒	ค	๒๙,๕๐๐	ค	๓๐,๒๐๐	ค	๓๑,๐๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖ ปรับขึ้นตามการตรวจราชการบริหาร ๒ พ.ค.๒๕๖๕ (รับเงินเดือน ๓๐,๒๐๐ บาท)
สำนักปลัด ๐๑								
๓	นางสุทัศน์ โปธิกุล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๓	ค	๓๕,๕๐๐	ค	๓๖,๒๐๐	ค	๓๖,๒๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๔	นางสาววิภา ศิมสิริ นักบริหารงานคลัง ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๔	ช	๓๓,๐๐๐	ช	๓๓,๕๐๐	ช	๓๓,๕๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๕	นางสิริวิวัฒน์ ชูบาล นักบริหารงานนโยบายและแผน ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๕	ช	๓๔,๒๐๐	ช	๓๔,๒๐๐	ช	๓๔,๒๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๖	นางสาวยุภากร สามระ เจ้าพนักงานธุรการ ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๖	ช	๒๕,๖๐๐	ช	๒๖,๒๐๐	ช	๒๖,๒๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุลตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕		เงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕		เงินเดือน ณ ๑ ก.ย. ๒๕๖๕		หมายเหตุ
		ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
กองคลัง ๐๔								
๓	นางสุภา สุกิพันธ์ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๓	ค	๓๕,๒๐๐	ค	๓๕,๕๐๐	ค	๓๕,๕๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๔	นางสาวระพีพร ตามหา นักวิชาการเงินและบัญชี ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๔	ช	๒๘,๐๐๐	ช	๒๘,๕๐๐	ช	๒๘,๕๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๕	นางสาววิภากรย์ ศรีจันทร์ นักวิชาการพัฒนาระบบ ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๕	ช	๓๐,๕๐๐	ช	๓๐,๕๐๐	ช	๓๐,๕๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๖	นางจิราภา ศรีวิเชียร นักวิชาการพัสดุ ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๖	ช	๓๓,๕๐๐	ช	๓๓,๕๐๐	ช	๓๓,๕๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
๗	นางสาวสิริณี กุศล เจ้าพนักงานพัสดุ ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๗	ช	๓๕,๒๐๐	ช	๓๕,๕๐๐	ช	๓๕,๕๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖ รักษาฐาน ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รับเงินเดือน ๓๕,๕๐๐)
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๐๒								
๘	นางสุภา แก้วเจ้าอาษา เจ้าพนักงานธุรการ ๕๕๙-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๘	ช	๒๕,๖๐๐	ช	๒๖,๒๐๐	ช	๒๖,๒๐๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผลการ ประเมิน	อัตราค่าจ้าง ระดับ ๑๑ มี.ค.๒๕๖๕	อัตราค่าจ้าง ๑ เม.ย.๒๕๖๕ (ขั้น)	อัตรา ร้อยละ ๖ ๑ ก.ย.๒๕๖๕	เลื่อนไม่ได้รับค่าจ้าง ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ (ขั้น)	จำนวนเงิน ที่จ่าย ๑ ต.ค. ๒๕๖๕	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรวิภา อนุที	นักวิชาการคลัง	๓๗.๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๖,๒๐๐	๑,๕๘๘.๖๐	๒๗,๔๘๐	๑,๐๒๐	๑ ขั้นตามประกาศ ก.อบต.จ.ส.๓ ข้อ ๒๐๖
รวม				๒๕,๖๐๐	๒๖,๒๐๐	๑,๕๘๘.๖๐	๒๗,๔๘๐	๑,๐๒๐	เงินคงเหลือ ๓๗,๖๐ บาท


(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(นายสมชาติ ชูรุ่ง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วิทยาการสารสนเทศ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้พิจารณาเห็นชอบ

(นายสมชาติ หลงภู่นัน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕




คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง
ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครึ่งปีหลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงให้เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน -๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๒ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้


ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป


สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


 (นายมะหมัด หลงสุวัน)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครึ่งปีหลัง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อ ศพค.	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	เงินเดือน ณ ๑ ก.ย.๖๕	ฐานค่าวิทยฐานะ	วิทยฐานะ ณ ๑ ก.ย.๖๕	วิทยฐานะประเมิน	ร้อยละที่ได้เลื่อน	คิดเป็นเงิน	เงินเดือนหลัง	ปีงบประมาณ ณ ๑ ต.ค.๖๕	ค่าตอบแทนพิเศษ	เงินคงเหลือ
น.ค.ค.๖๕	๕๕๐๐๖๖๐๐๑๕๕	นางสาววิศวี อธิภา	ครู	ครูชำนาญการ	๒๖,๖๕๐	๑๐,๒๐๐	๓๖๘.๕๐	๓๕๐.๐๐	๒.๖๕	๘๖๐.๓๐	๓๗,๕๑๐	๒๕๖๖		
น.ค.ค.๖๕	๕๕๐๐๖๖๐๐๑๕๖	นายวิชาญ เจริญ	ครู	ครูชำนาญการ	๒๖,๖๕๐	๑๐,๒๐๐	๓๖๘.๕๐	๓๕๐.๐๐	๒.๖๐	๘๕๕.๒๐	๓๗,๕๐๐	๒๕๖๖		
		รวม			๕๓,๓๐๐		๗๓๗.๐๐	๗๐๐.๐๐		๑,๖๑๕.๕๐	๑๐๖,๖๑๐	๕๕,๐๖๐		๔,๒๒๐


(ลงชื่อ) 
 ผู้ตรวจสอบ
 (นายมงคล ชูรุ่ง)

(ลงชื่อ) 
 ผู้ให้ความเห็นชอบ
 (นายมะหมัด หลงสุวัน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง

การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๕




คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง
ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง จึงเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจตามผลการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง 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 ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


 (นายมะหมัด หลงสุวัน)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ณ ๑ ก.ย.๖๕	อัตราเพิ่ม %	ผลการประเมินปี ๖๕	ระดับ	ให้ได้รับ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ได้รับ	เลื่อนให้ได้รับ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด											
๑	นางสาวรอชิดา อ่างหงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒,๐๗๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๒,๖๓๒.๕๐	๑๒,๖๓๒.๕๐	
๒	นางพัทวิไล หลงสุวัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประมง	๑๒,๑๗๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๒,๗๓๒.๕๐	๑๒,๗๓๒.๕๐	
๓	นางสาววิชนี หลงสุวัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑๒,๕๕๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๓,๑๑๕.๐๐	๑๓,๑๑๕.๐๐	
๔	นายวิวัฒน์ อธิภา	พนักงานขับรถ	๑๕,๕๕๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๖,๑๑๕.๐๐	๑๖,๑๑๕.๐๐	
กองช่าง											
๕	นางสาวสุภาภรณ์ อธิภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒,๑๗๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๒,๗๓๒.๕๐	๑๒,๗๓๒.๕๐	
๖	นายบุญเลิศ นิยมเตชะ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๒,๒๐๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๒,๗๖๒.๕๐	๑๒,๗๖๒.๕๐	
๗	นายบุญลือ เจริญการ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๒,๕๕๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๓,๑๑๕.๐๐	๑๓,๑๑๕.๐๐	
กองการศึกษา											
๘	นายภูมินทร์ ตามมด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒,๒๐๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๒,๗๖๒.๕๐	๑๒,๗๖๒.๕๐	
๙	นางกัญญา เขียวทอง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๕๐๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๖,๐๖๒.๕๐	๑๖,๐๖๒.๕๐	
๑๐	นางสาววิภา นาวา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๕๐๐	๕.๐๐	ดี	ดี	๕.๐๐	๕๖๒.๕๐	๑๖,๐๖๒.๕๐	๑๖,๐๖๒.๕๐	
		รวม	๑๒๖,๕๕๐					๕,๕๐๖.๕๐	๑๓๒,๐๕๖.๕๐	๑๓๒,๐๕๖.๕๐	

(ลงชื่อ) 
 ผู้ตรวจสอบ
 (นายมงคล ชูรุ่ง)

(ลงชื่อ) 
 ผู้ให้ความเห็นชอบ
 (นายมะหมัด หลงสุวัน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลัง

การสร้างขวัญกำลังใจ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลั้ง
เรื่อง ผลการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครึ่งปีหลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๓๐๒ (๗) จึงประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครึ่งปีหลัง (รอบตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) กลุ่มพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น และระดับกลาง ตำแหน่งประเภทผู้บริหารท้องถิ่น ระดับต้นและระดับกลาง ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือนปัจจุบัน	ผลคะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นางธัญรัตน์ ชูนวล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๓๔,๖๘๐	๙๙.๒๐	ดีเด่น	
๒	นางสาวสุณิสา ศิริมุสิกะ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๓๓,๕๖๐	๙๗.๒๐	ดีเด่น	
๓	นางสาวอานาสา สามะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๒๖,๑๒๐	๙๗.๒๐	ดีเด่น	
๔	นายสุทัศน์ โพธิกุล	หัวหน้าสำนักงานปลัด	อก.ต้น	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๓๙,๖๓๐	๙๗.๐๐	ดีเด่น	
๕	นางสาวยุ้ยดิษฐ์ อาจหลัง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๓๕,๒๒๐	๙๖.๔๐	ดีเด่น	
๖	นายมงคล ชูรุ่ง	รองปลัด อบต	อก.ต้น	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๓๐,๒๒๐	๙๖.๐๐	ดีเด่น	
๗	นางสุริยา ดุ๊กกัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	อก.ต้น	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๕,๗๗๐	๙๖.๐๐	ดีเด่น	
๘	นางสาวจิราภรณ์ กล้าจริง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๒๐,๑๒๐	๙๖.๐๐	ดีเด่น	
๙	นางสาวดาชาเลีย ตาหมาด	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๒๘,๕๖๐	๙๖.๐๐	ดีเด่น	
๑๐	นางจินดา แก้วน้อย	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๓๒,๔๕๐	๙๕.๐๐	ดีเด่น	
๑๑	นางอุไร แก้วกล้าหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	๒๖,๑๒๐	๙๓.๖๐	ดีเด่น	
๑๒	นางสาวเต็มศิริ สองเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อก.ต้น	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๙,๐๘๐	๙๓.๐๐	ดีเด่น	
๑๓	นางสาวอัสนีย์ กุลบาล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑๔,๘๕๐	๙๒.๐๐	ดีเด่น	
๑๔	นางสาวสุธิษา กำเนิดผล	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑๖,๙๕๐	๙๒.๐๐	ดีเด่น	

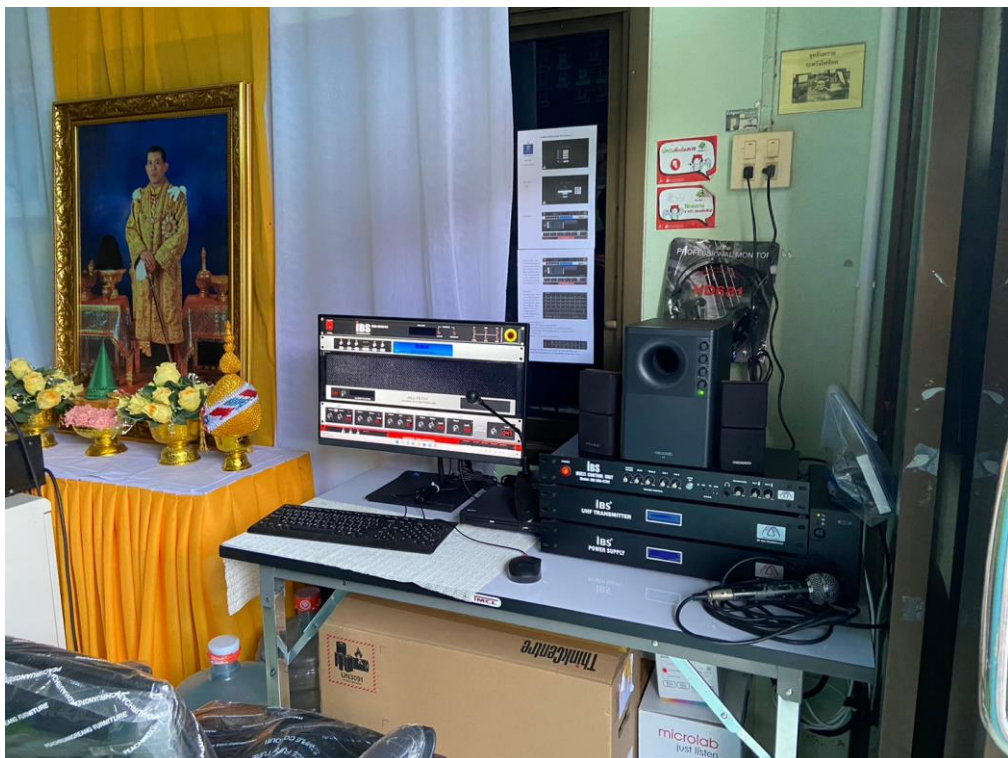
พนักงานส่วนตำบลท่านใด ต้องการทราบข้อมูลผลการประเมินฯ ของตนเองให้แจ้งความประสงค์ขอดูรายละเอียดผลการประเมินฯ ได้ที่งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ โทรศัพท์ ๐-๗๕๗๕-๐๙๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมะหมัด หลงกุนัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบะลั้ง

การส่งเสริมปัจจัยในการทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต้ะ เก้าอี้ จัดหาเทคโนโลยีการทำงานที่ทันสมัย
แสงสว่างเพียงพอ การทำความสะอาดในสำนักงาน



สิทธิสวัสดิการของบุคลากรผู้มีสิทธิ

สำเนาสูติบัตร

ที่ สด. ๓๒๒๐๑/ว ๕๓๓

ที่การองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๖ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสตูล ที่ สด ๐๐๓๒/ว๕๓๔๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการ (แบบ ขร.๔/๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด
 ๒. บัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ (แบบ ลจ.๓/๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด
 ๓. แบบสรุปชั้นตรา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมให้จังหวัดสตูล แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำและรวบรวมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๖ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าวแล้ว มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหัตถ์ หลงภู่นัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

สำนักงานปลัด อบต.
 โทร./โทรสาร. ๐-๙๕๙๕๕-๐๕๑๐๐
 www.thammalang.go.th

ปลัด อบต.
 หน.ส่วนราชการ
 สุทธิพันธ์

-สิทธิบัตรสมมติภาพ บริการเพื่อประชาชน-

แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการ ซึ่งขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๖
 อบท. องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล
 ชั้น ทริติยานกรมมงกุฎไทย

แบบ ขร.๔/๒๕๖๖

(๑) ลำดับ	(๒) ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	(๓) เป็นข้าราชการ			(๔) ตำแหน่งปัจจุบันและอดีต ที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	(๕) เครื่องราชอิสริยาภรณ์			(๖) หมายเหตุ
		ระดับ	วัน เดือน ปี	ชั้น เงินเดือน		ที่ได้รับ พระราชทาน แล้ว	ว/ค/ป (๕ ธ.ค. ...)/ (๒๘ ก.ค. ...)	ขอครั้งนี้	
๑	นางสาวทัศนีย์ อธิยา ๓๓๑๐๑๐๐๕๕๔๐๒๖	ค.ค.๒	๑ พ.ย. ๖๔	๒๗,๕๖๖	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ อบต. ตำมะลัง จ.สตูล	ท.ม.	๒๘ ก.ค. ๖๓	ท.ม.	เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๕ (๒๖,๖๕๐) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
๒	นายมาวีร์อำ เจงอี่ ๓๓๑๐๑๐๐๒๒๐๐๕๒	ค.ค.๒	๑ พ.ย. ๖๔	๒๗,๖๓๐	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ อบต. ตำมะลัง จ.สตูล	ท.ม.	๒๘ ก.ค. ๖๓	ท.ม.	เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๕ (๒๖,๘๕๐) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้อง และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ
 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....
 (นายสมหัตถ์ หลงภู่นัน)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
 ผู้รับรองเสนอขอพระราชทาน

แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการ ซึ่งขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๖
 อบท. องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล
 ชั้น ทริติยานกรมช้างเผือก

แบบ ขร.๔/๒๕๖๖

(๑) ลำดับ	(๒) ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	(๓) เป็นข้าราชการ			(๔) ตำแหน่งปัจจุบันและอดีต ที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	(๕) เครื่องราชอิสริยาภรณ์			(๖) หมายเหตุ
		ระดับ	วัน เดือน ปี	ชั้น เงินเดือน		ที่ได้รับ พระราชทาน แล้ว	ว/ค/ป (๕ ธ.ค. ...)/ (๒๘ ก.ค. ...)	ขอครั้งนี้	
๑	นางสาวศุภาณี คชมาศ ๓๓๑๐๑๐๒๒๐๖๒๒	ชำนาญการ	๒๗ พ.ย. ๖๓	๒๖,๖๖๐	นักวิชาการเงินและบัญชี วิชาการ ระดับชำนาญการ อบต. ตำมะลัง จ.สตูล	ท.ม.	๒๘ ก.ค. ๖๔	ท.ช.	เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๓ (๒๑,๘๕๐) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
๒	นางสาวยุวดี อ่างหงษ์ ๓๓๑๐๑๐๐๕๕๖๘๐๑	ชำนาญการ	๕ พ.ค. ๖๓	๒๖,๓๓๐	นักวิชาฯ วิชาการ ระดับชำนาญการ อบต. ตำมะลัง จ.สตูล	ท.ม.	๕ ธ.ค. ๕๕	ท.ช.	เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๓ (๒๑,๘๕๐) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้อง และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ
 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....
 (นายสมหัตถ์ หลงภู่นัน)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
 ผู้รับรองเสนอขอพระราชทาน

แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ ซึ่งขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๖
 อบท. องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล
 ชั้น เภยจุมภรณ์ช้างเผือก

แบบ ลจ.๓/๒๕๖๖

(๑) ลำดับ	(๒) ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	(๓) เป็นลูกจ้าง				(๔) ตำแหน่งปัจจุบันและอดีต ที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	(๕) เครื่องราชอิสริยาภรณ์			(๖) หมายเหตุ
		ชั้น ปัจจุบัน	ตั้งแต่ ว/ค/ป	ค่าจ้าง ปัจจุบัน	เริ่มบรรจุ เมื่อ ว/ค/ป		ที่ได้รับ พระราชทาน แล้ว	ว/ค/ป (๕ ธ.ค. ...)/ (๒๘ ก.ค.)	ขอ ครั้งนี้	
๑	นางสาวอริสา อยู่ดี ๓๓๑๐๑๐๐๒๑๖๘๘๐	ส.๒	๑ ต.ค. ๕๕	๒๗,๔๘๐	๑๖,๗๑๑	นักวิชาการคลัง อบต. ตำมะลัง จ.สตูล	ป.ม.	๕ ธ.ค. ๕๕	ป.ช.	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้อง และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบสำนัก
 นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....
 (นายสมหัตถ์ หลงภู่นัน)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง
 ผู้รับรองเสนอขอพระราชทาน


การเบิกจ่ายตรงการรักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิและผู้มีสิทธิร่วม

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วันที่เริ่มงาน	ประเภทความเสียหาย	สถานะ
1910100023606	อัสถีย์	กุลบาล	หญิง	19 กรกฎาคม 2564	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900663489	จินรดา	กุลบาล	หญิง		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900615786	บุปาร็อก	กุลบาล	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1909300171135	เบญญาดา	กุลบาล	หญิง		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
180080060068	นรเศรษฐ์	กุลบาล	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100016835	เมธิสา	บิลิ่งไหลด	ชาย		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1910100025145	สุพิชา	ก้านนิผล	หญิง	12 พฤษภาคม 2565	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1168300415421	ชามิล	อันวิเศษ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100509688	มีนิะ	ก้านนิผล	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900015584	จิราภรณ์	กล้าจริง	หญิง	16 มีนาคม 2560	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900760409	อัครพล	นิมมานันท์	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900695259	ทฤดิพงศ์	นิมมานันท์	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3900900141235	มนเชียร	นิมมานันท์	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
5919999000439	สุรี	กล้าจริง	ชาย		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900081516	กัญญา	นุ่นไผ่	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3909800912700	มงคล	ชูรุ่ง	ชาย	2 พฤษภาคม 2565	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3909800912696	ระอบ	ชูรุ่ง	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100056667	สุทัศน์	โพธิกุล	ชาย	10 เมษายน 2563	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
191990039720	กิตติภูมิ	โพธิกุล	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900037088	ปัทมา	โพธิกุล	หญิง		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100056624	ขวัญ	โพธิกุล	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100218683	มะฆนัต	หลงนุ่น	ชาย	28 พฤศจิกายน 2564	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100219680	อริสรา	อู่ดี	หญิง	1 ตุลาคม 2545	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100219621	ปิยะ	อู่ดี	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100220092	มาริษา	เจเอช	หญิง	14 พฤศจิกายน 2555	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3900400234552	รอยเสก	เจเอช	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100220050	เสปียะ	นาวา	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100230632	ดาเลีย	ดาหมาด	หญิง	1 สิงหาคม 2554	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900619609	บุษิรินทร์พัชรี	มีการ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900735129	บุษิรินทร์พัชรี	มีการ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100228476	อิสราตี	มีการ	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100301271	จินดา	แก้วน้อย	หญิง	1 กรกฎาคม 2549	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1909803353756	หทัยภัทร	แก้วน้อย	หญิง		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
3909800783438	ทินกร	แก้วน้อย	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100301220	ลิ้ม	แปะเม่า	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1910100556821	อุทัยดี	อาจหลัง	หญิง	1 พฤศจิกายน 2560	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900566921	เพ้าชัน	บุญเทพ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วันที่เริ่มงาน	ประเภทความเสียหาย	สถานะ
1910100023606	อัสถีย์	กุลบาล	หญิง	19 กรกฎาคม 2564	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900663489	จินรดา	กุลบาล	หญิง		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900615786	บุปาร็อก	กุลบาล	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1909300171135	เบญญาดา	กุลบาล	หญิง		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
180080060068	นรเศรษฐ์	กุลบาล	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100016835	เมธิสา	บิลิ่งไหลด	ชาย		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1910100025145	สุพิชา	ก้านนิผล	หญิง	12 พฤษภาคม 2565	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1168300415421	ชามิล	อันวิเศษ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100509688	มีนิะ	ก้านนิผล	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900015584	จิราภรณ์	กล้าจริง	หญิง	16 มีนาคม 2560	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900760409	อัครพล	นิมมานันท์	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900695259	ทฤดิพงศ์	นิมมานันท์	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3900900141235	มนเชียร	นิมมานันท์	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
5919999000439	สุรี	กล้าจริง	ชาย		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900081516	กัญญา	นุ่นไผ่	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3909800912700	มงคล	ชูรุ่ง	ชาย	2 พฤษภาคม 2565	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3909800912696	ระอบ	ชูรุ่ง	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100056667	สุทัศน์	โพธิกุล	ชาย	10 เมษายน 2563	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
191990039720	กิตติภูมิ	โพธิกุล	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900037088	ปัทมา	โพธิกุล	หญิง		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100056624	ขวัญ	โพธิกุล	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100218683	มะฆนัต	หลงนุ่น	ชาย	28 พฤศจิกายน 2564	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100219680	อริสรา	อู่ดี	หญิง	1 ตุลาคม 2545	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100219621	ปิยะ	อู่ดี	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100220092	มาริษา	เจเอช	หญิง	14 พฤศจิกายน 2555	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
3900400234552	รอยเสก	เจเอช	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100220050	เสปียะ	นาวา	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100230632	ดาเลีย	ดาหมาด	หญิง	1 สิงหาคม 2554	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900619609	บุษิรินทร์พัชรี	มีการ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900735129	บุษิรินทร์พัชรี	มีการ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100228476	อิสราตี	มีการ	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100301271	จินดา	แก้วน้อย	หญิง	1 กรกฎาคม 2549	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1909803353756	หทัยภัทร	แก้วน้อย	หญิง		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.
3909800783438	ทินกร	แก้วน้อย	ชาย		คู่สมรส	ผู้มีสิทธิ อปท.
3910100301220	ลิ้ม	แปะเม่า	หญิง		บิดา/มารดา	ผู้มีสิทธิ อปท.
1910100556821	อุทัยดี	อาจหลัง	หญิง	1 พฤศจิกายน 2560	ตนเอง	ผู้มีสิทธิ อปท.
1919900566921	เพ้าชัน	บุญเทพ	ชาย		บุตร	ผู้มีสิทธิ อปท.

ประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง

สป.ร. 1-10 (ส่วนที่ 1)



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

ชื่อสถานประกอบการ _____ องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี _____

ชื่อสาขา (ถ้ามี) _____ เลขที่บัญชี 9 1 - 9 0 0 0 0 3 3 1

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา หมู่ที่ 3 ตำบลคำชะอี อ.เมือง สกล _____

รหัสไปรษณีย์ 91000 โทรศัทพ์ 074-722764 โทรสาร _____

สำนักงานประกันสังคม _____

จำนวนเงินสมทบหรือระยะ 5.00

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566		
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	167,700	00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	8,052	00
3. เงินสมทบนายจ้าง	8,052	00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	16,104	00
(หักเงินทดแทนหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาท)		
5. จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	12	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ

พร้อมนี้ได้แนบ

รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน _____ แผ่น หรือ

แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน _____ แผ่น

อินเทอร์เน็ต

อื่นๆ _____

ลงชื่อ _____ นายจ้าง/ผู้มีมอบอำนาจ

(ประทับตรา) _____

ตำแหน่ง _____

เป็นแบบวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม

ชำระเงินวันที่ _____

เงินเต็ม (ถ้ามี) _____ บาท สตางค์ _____

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ _____

ลงชื่อ _____


สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ชำระเงินวันที่ _____

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ _____

ประทับตราธนาคาร _____

ลงชื่อ _____



09840001596780281900003310000001 032566000100012 0001610400

หมายเหตุ: แบบรายการ สป.ร. 1-10 ส่วนที่ 2 ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (<http://www.sso.go.th/eservices>)
หมายเลขธุรกรรม: 2342178062

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบล... อำเภอเมืองสตูล... จังหวัดสตูล
 ที่ สด ๗๒๒๐๑๘... วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
 เรียน นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลตามสั่ง

๑. เรื่องเดิม
 ตามข้อบัญญัติเรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามสั่งสำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทน) ประเภทค่าเช่าบ้าน ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้แก่พนักงานส่วนตำบล ผู้มีสิทธิเช่าบ้านตามสิทธิและระเบียบที่กำหนด

๒. ข้อเท็จจริง
 ด้วยสำนักปลัด มีความประสงค์จะเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เพื่อจ่ายให้กับ นางธัญวีร์ม ชูมวล, ส่วนหนึ่ง, นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ, นางสาวสุณิสา ศรีภูมิ, ส่วนหนึ่ง, นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ, ซึ่งได้ตรวจสอบเงินส่วนตัวไม่ก่อนแล้ว

๓. ข้อกฎหมาย / ระเบียบ / สั่งการ
 - ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อเสนอ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางธัญวีร์ม ชูมวล)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรอนุมัติ (นางสาวเดวีร์ สองเมือง) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามสั่ง

- อนุมัติดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ (นายระมัด หลงภู่นัน) นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลตามสั่ง

งบหน้าแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
 งบหน้าใบสำคัญค่าเช่าบ้าน
 ประกอบหลักฐานขอเบิก ฎีกาเลขที่ ๐๐๒๕๕ / ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ระดับ	เลขที่แบบขอรับเงิน	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน (ขอเบิก)	หมายเหตุ		
						จำนวนเงินตามใบเสร็จ	หมดสัญญา	เบิกเดือน
1	นางธัญวีร์ม ชูมวล	ชก.	1/2565	35,770	6,000.-	6,000.-	31 พ.ค.2566	ธันวาคม 2565
2	นางสาวสุณิสา ศรีภูมิ	ชก.	4/2565	34,680	3,000.-	3,000.-	15 ก.ค.2568	ธันวาคม 2565
รวมทั้งสิ้น (แก้ที่แนบมา)					9,000.-			

ลงชื่อ..... (นางธัญวีร์ม ชูมวล) ผู้เบิก
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร

องค์การบริหารส่วนตำบลตามสั่ง
ใบแนบรายการจ่าย

เลขที่ PV-00260/๒6
 วันที่ 10 มกราคม 2566

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต ใบสำคัญจ่ายอื่น	2102040110.001	1,200.00	
เครดิต เงินฝากธนาคารที่สถาบันการเงิน (910-1-38010-9)	1101030102.001		1,200.00
รวม		1,200.00	1,200.00

คำอธิบาย: เงินฝากธนาคารที่สถาบันการเงิน (910-1-38010-9)

บัญชีการชำระเงิน: 66-03-00113-5310500-00003
 หมายเลขการเดินเช็ค: AP-00262/66

ลงชื่อ..... (นางสาวสุริยา ตูถังหัน) ผู้จัดทำ (นักวิชาการคลัง)

เห็นควรให้ปรับปรุงรายการบัญชีท้องถิ่น

ลงชื่อ..... (นางสาวสุริยา ตูถังหัน) ผู้อนุมัติ (ผู้อำนวยการกองคลัง)

วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๕

งบหน้าใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ประกอบฎีกาที่ ๐๐๒๕๕ / ๒๕๖๕


ใบสำคัญ	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
บร. เลขที่ 25๓ 54742 เลขที่ 31 ลว. 13 ธ.ค. 2565	นางสาวจิราภรณ์ กิ่งเจริญ - สำหรับ เด็กชายพศพิชญ์ นิมาภรณ์ (บุตร)	600	-	
บร. เลขที่ 24๓ 35371 เลขที่ 5 ลว. 13 ธ.ค. 2565	- สำหรับ เด็กชายอัศรพล นิมาภรณ์ (บุตร)	600	1,200	
รวม			1,200	

ลงชื่อ..... (นางสาวสุริยา ตูถังหัน) ผู้เบิก
 ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ

การประชุมสัมมนาให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

ประมวลจริยธรรม
ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ



องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ
อำเภอเมืองสตุล จังหวัดสตุล
โทรศัพท์ ๐ ๙๔๙๕ ๐๙๑๐
www.thammalang.go.th

แบบลงนามรับทราบ
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ
เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

ข้าพเจ้าข้าราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ได้ศึกษาทำความเข้าใจประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ จึงได้ลงนามรับทราบ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่
๑	ท.ศ.ศรียา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๒	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	12 เม.ย. 66
๓	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๔	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๕	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๖	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๗	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๘	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๙	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๐	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๑	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๒	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๓	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๔	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๕	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๖	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๗	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๘	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๑๙	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๒๐	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๒๑	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	10 เม.ย. 66
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				

การประชุมสัมมนาให้บุคลากรรับทราบ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ
ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

โดยที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาตำบลท่ามะลิ รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งเป็นต้องทำงานร่วมกับหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงสมควรให้มีข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่ามะลิว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติคุณของข้าราชการพลเรือน อันจะส่งผลให้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่ยอมรับ ครีธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

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

จรรยาบรรณก่อนลง
ข้อ ๑ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับกรเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่มีทรัพย์สินหรือทรัพย์สินที่ควรยึดถือไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ตนยึดถือ

ข้อ ๓ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
ข้อ ๔ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสนอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๗ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงแลกรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างระมัดระวัง คำนึงถึงทรัพย์สินของทางราชการหรือสิ่งของอื่นใดที่ทางราชการมอบให้ไว้เป็นสมบัติของทางราชการ

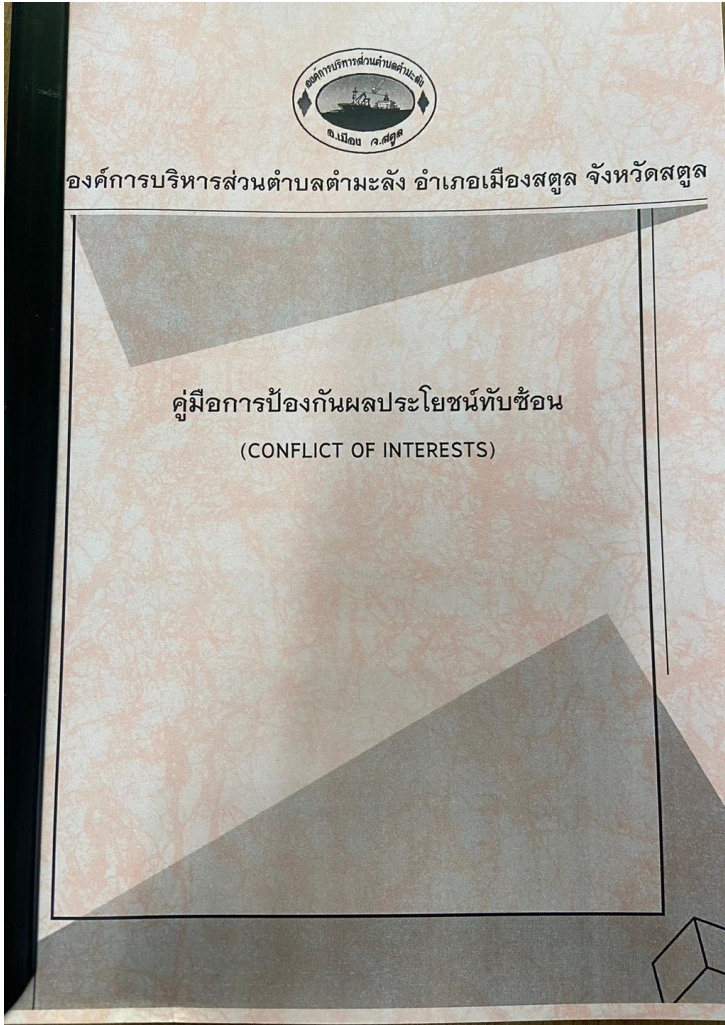
จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
ข้อ ๘ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาที่ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

แบบลงนามรับทราบ
เรื่อง ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ข้าพเจ้า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ได้ศึกษาทำความเข้าใจข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงได้ลงนามรับทราบ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่
๑	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๒	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๓	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๔	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๕	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๖	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๗	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๘	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๙	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๐	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๑	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๒	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๓	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๔	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๕	ท.ศ. นิตยา	ท.ศ.อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	27/4/66
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				
๒๖				

การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน



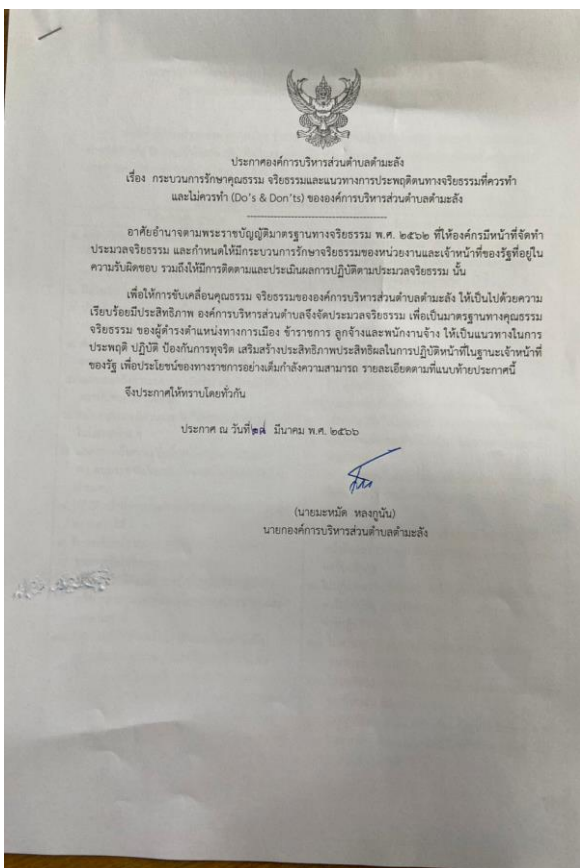
แบบลงนามรับทราบ

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้าพเจ้า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามะลัง ได้ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามะลัง จึงได้ลงนามรับทราบ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่
๑	นางชัชวาลย์ แก้วน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	[ลายมือชื่อ]	
๒	นางสาวสุวิมล อุดม	คณบดี คณะครูผู้รับผิดชอบ	[ลายมือชื่อ]	
๓	นายสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอาชีพ	[ลายมือชื่อ]	
๔	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๕	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๖	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๗	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๘	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๙	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๐	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๑	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบสิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ ทำ (Do's & Don'ts)



แบบลงนามรับทราบ


เรื่อง ระเบียบการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามะลัง

ข้าพเจ้า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามะลัง ได้ศึกษาทำความเข้าใจ ระเบียบการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามะลัง จึงได้ลงนามรับทราบ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่
๑	นางสาวสุวิมล อุดม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	[ลายมือชื่อ]	
๒	นางสาวสุวิมล อุดม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	[ลายมือชื่อ]	
๓	นางสาวสุวิมล อุดม	คณบดี คณะครูผู้รับผิดชอบ	[ลายมือชื่อ]	
๔	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอาชีพ	[ลายมือชื่อ]	
๕	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๖	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๗	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๘	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๙	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๐	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๑	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๒	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๓	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๔	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๕	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๖	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๗	นางสาวสุวิมล อุดม	ผู้อำนวยการ	[ลายมือชื่อ]	
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				
๒๖				
๒๗				

การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา

การดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง


คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
ที่ ๒๖๖ / ๒๕๖๕
เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (กอบค.สกล) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการส่วนตำบลในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี ดังต่อไปนี้

นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ ควบคุมดูแลงานทุกงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการตลอดจนประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งงานในหน้าที่ตามโครงสร้าง ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข มอบหมายให้ นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางอุไร แก้วกล้าหาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานดำเนินงานเกี่ยวกับงานวางแผนด้านสาธารณสุข
- งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ
- งานประเมินผล นิเทศ ติดตามผล
- งานจัดทำรายงานทางด้านสาธารณสุข

๒) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มอบหมายให้ นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางอุไร แก้วกล้าหาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

/งานเฝ้าระวัง...

-๒-

- งานเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

(๓) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางอุไร แก้วกล้าหาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานดำเนินงานเกี่ยวกับงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหาร
- งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกัน ควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานเกี่ยวกับกรเก็บรวบรวม ขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดินสาธารณะ

(๔) งานการแพทย์ฉุกเฉิน มอบหมายให้ นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางอุไร แก้วกล้าหาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
- งานพัสดุควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ รวมถึงการ บำรุงรักษา วัสดุ/ครุภัณฑ์

(๕) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ มอบหมายให้ นางสาวเต็มศิริ สองเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางอุไร แก้วกล้าหาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ในฐานกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
- งานติดตามการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ และรายงานผลการดำเนินงานของทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
- บันทึกรายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอีในระบบออนไลน์

/- งานดำเนิน...


-๓-

(๕) งานธุรการ มอบหมายให้ นางอุไร แก้วกล้าหาญ เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้

- งานดำเนินงานเกี่ยวกับ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนคุมหนังสือ และติดต่อหนังสือ
- งานพัสดุควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ รวมถึงการ บำรุงรักษา วัสดุ/ครุภัณฑ์
- งานการเงิน จัดทำฎีกาเบิกงบประมาณ จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดการวางฎีกา จัดทำทะเบียนคุมรายจ่าย

ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะอุตสาหะ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕


(นายมนต์ หลงภูมิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี

สร้างสัมพันธ์กับผู้รับบริการ
มีการจัดบัตรคิวให้แก่ผู้รับบริการตามลำดับไม่มีการเลือกปฏิบัติ



การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะและเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น

