



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑.นโยบายกับการวางแผน อัตรากำลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีโครงสร้างการแบ่งงาน และ ระบบงานให้เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อ เป็น แนว ทาง ใน การ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญให้เหมาะสม - เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อให้ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ - เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างครมมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์กรระบบงานและครอบคลุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล -ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมี การ ปรึ บ ปรุ ง แผน อัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจนเป็นแนวทางการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้ง บุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาข้าราชการ และพนักงาน บรรจุ และการแต่งตั้งพนักงาน ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน - โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด - เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพการคัดเลือกดำเนินไปอย่างโปร่งใสและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล - การเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง - การสรรหาในตำแหน่งสายงานปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการด้วยความโปร่งใสความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม - ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง
<p>๓. นโยบายการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามเป้าหมายและสามารถวัด และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้สอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> มีแนวทางการปฏิบัติตามตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการส่วนตำบลจังหวัดกำหนด - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ - บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา - ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ ของงานและสมรรถนะหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส - ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำคำปรึกษาในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายส่งเสริม จริยธรรมและคุณธรรมใน องค์กร	- เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็น หลักการ คุณธรรม แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความ ประพฤติของบุคลากร	- ประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดกำหนด	- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ - เกี่ยวกับของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญ - พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	- การยึดมั่นในหลักจริยธรรมจรรยา วิชาชีพขององค์กร - การให้บริการประชาชนด้วยความ รวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือก ปฏิบัติ
๕. การสรรหาคณบดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	- เพื่อสรรหาคณบดีคนเก่งและ เสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลัง กายกำลังใจให้กับองค์กร	- เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ และผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด เกิดการ ทำงานเป็นทีม	-จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรมขององค์การบริหารส่วน ตำบลศรีสำราญ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน	-เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ ให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และ กระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนา ตนเองให้ดียิ่งขึ้น -บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจการ เป็นอย่างดี -ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว - จัดทำกิจกรรม ๕ส.ทุกวันพุธ เพื่อให้ห้องค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเกิดความรักใคร่รักองค์กร ทุ่มเทกำลังใจในการทำงาน และจิตใจสาธารณะ - บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้ห้องค์กรน่าอยู่
๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ - เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ - เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนพัฒนาบุคลากร - บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และ ของจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ - มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน - มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ - จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามตำแหน่งและสายงานอาชีพ ตาม สมรรถนะ - ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๗. การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	- เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากร	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	- ควรดำเนินการทุกปี
๘. นโยบายการพัฒนา คุณภาพชีวิต	- มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน - มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ต่างๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึง พอใจและแรงใจในการทำงาน	- บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ใน การทำงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big cleaning day กิจกรรมจิตอาสา - สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สิทธิการรักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด เช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด	- ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ - มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน เนื่องจากถูกจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น

๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมียุทธศาสตร์อื่น ๆ เข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร

๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างเพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

๕. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน

๖. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การให้บริการประชาชนด้วยความ รวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๔

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานี (ก.อบค.จังหวัดอุตรธานี) ในการ ประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้อยู่ในกรอบความในมาตรา ๓๕ ประกอบ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานี (ก.อบค.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๔) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจำรัส ยำพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
แนบท้ายประกาศแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้าง	กรอบอัตราค่าจ้าง			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ			ปีงบประมาณ			
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักงานปศุสัตว์ อบต.								
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์ (นับบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิทยาศาสตร์ปศุสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิทยาศาสตร์ปศุสัตว์และแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักปศุสัตว์และบรรณารักษศาสตร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	+๑	-	-	ครองตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนสวน (ทษ.)	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
คนสวน (ทป.)	-	-	-	-	+๑	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถขยะ (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานประจำรถขยะ (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานประจำรถขยะ (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถขนส่งมูลสัตว์ (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถขนส่ง (ทป.)	-	-	-	-	+๑	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้าง	กรอบอัตราค่าจ้าง			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ			ปีงบประมาณ			
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
คนงานทั่วไป (งานพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (งานการเงินบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานกองคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-	+๑	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (งานการเงิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปจ.ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๑๗	๔๐	๔๑	๔๑	-	+๔	-	

- พนักงานส่วนตำบล ๑๖
- พนักงานครู ๒
- ลูกจ้างประจำ ๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๗
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒
- พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓
- ๔๔

การพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	เทศบาล. อำเภอ (ประเภท)	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการที่ขอ เพิ่ม/หรือยุบเลิก/ หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๓	อบต.ท่าลี่ อ.กุมภวาปี (ประเภทสามัญ)	กองสวัสดิการสังคมและวัฒนธรรม		
		๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (การสรรหากำหนดใหม่ ให้อำเภอไม่ได้ดำเนินการ ได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว)	ขอเพิ่ม ๒ อัตรา	เห็นชอบ
		๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
๒	อบต.โพนสูง อ.บ้านดุง (ประเภทสามัญ)	กองสวัสดิการสังคม		
		๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		๓. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
๒	อบต.โพนสูง อ.บ้านดุง (ประเภทสามัญ)	ส่วนนิติกร		
		๓. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๓ อัตรา	เห็นชอบ
๒	อบต.โพนสูง อ.บ้านดุง (ประเภทสามัญ)	กองช่าง		
		๓. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๒ อัตรา	เห็นชอบ
		๓. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๒ อัตรา	เห็นชอบ



ลำดับที่	เทศบาล. อำเภอ (ประเภท)	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการที่ขอ เพิ่ม/หรือยุบเลิก/ หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
		กองคลัง		
		๔. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๒ อัตรา	เห็นชอบ
		กองช่าง		
		๖. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๒ อัตรา	เห็นชอบ
๑๒	อบต.นาทม อ.ทุ่งฝน (ประเภทสามัญ)	ส่วนนิติกร		
		๑. นักบริหารบุคคล (ป.ก./ช.ก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๓	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		๒. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
๑๓	อบต.ศรีสำราญ อ.น้ำโสม (ประเภทสามัญ)	๓. นักวิชาการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๔	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		ส่วนนิติกร		
		๑. คนงานประจำรอบรถพ่นน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		กองคลัง		
		๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.จ./ช.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๕	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		๓. นักวิชาการพัสดุ (ป.ก./ช.ก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๓	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ



๒. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ไทร ๐ ๔๒๒๘ ๒๒๒๘

ที่ อค ๘๒๒๐๗/ ๗๐

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการเป็นไปตามข้อ ๒๐ วรรคสองของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีบุคลากรทั้งหมด ๗ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ข้าราชการจำนวน ๑๒ ราย พนักงานครู จำนวน ๒ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๓๔ ราย รวมทั้งหมด ๕๓ ราย

ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๓/๖๔๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้นำองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้บริหาร มอบนโยบาย แล่นปฏิบัติราชการ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ให้แก่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญในรอบการประเมิน

๒. จัดประชุมผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดชีวิตผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการทุกคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง


๓. ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน พฤติกรรมที่คาดหวัง ตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ และให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

- ๖๔๑๓ -


จึงเรียนมา...


น.อ. ว.บ.ร.


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


(นางสาวกัญญา พลธามาตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(นายธีระยุทธ คีธะมาระสี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ


(นายบรรจง อุ้มณี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ข้อพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

- () อนุญาต/อนุมัติให้ดำเนินการได้
() ไม่อนุญาต/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....


(นายจำรัส อ่ำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. โทร ๐ ๔๒๒๘ ๙๙๑๘

ที่ อค ๘๒๓๐๗/๒๕๖๕

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรายการประเมิน คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อเท็จจริง

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจะสิ้นรอบการประเมินในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ต้องรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๓๒ คน

ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๔๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) และจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล โดยการประเมินต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวยุภา พลยามาตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....
.....

(นายธีระยุทธ ศักดิ์ธนาภรณ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

.....
.....

(นายไพโรจน์ พรหมพิบูลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ข้อพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

- () อนุมัติ/อนุญาตให้ดำเนินการได้
- () ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(นายจำรัส อัมพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน - ง. . เขกษาหรือพ.
(สำหรับประเภทวิชาการ และทั่วไป)

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง
งาน	ส่วน/ฝ่าย	สำนัก/กอง
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	สำนัก/กอง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง.....	ตำแหน่ง.....
สังกัด (ส่วนราชการ)		
ผู้ประเมิน(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี)		
ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง.....	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๔)										รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๕) = (๓)+(๔) ÷(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๖) = (๖.๖-๖.๗) ×๑	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๗)									
		เชิงปริมาณ (๘)	เชิงคุณภาพ (๙)	เชิงประโยชน์ (๑๐)	ปริมาณ (๘)					คุณภาพ (๙)								ประโยชน์ (๑๐)								
					๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕				๑	๒	๓	๔	๕				
น้ำหนักรวม	๘๐																							คะแนนที่ได้		

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูล ข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุตรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



การจัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานส่วนตำบล ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบกระทรวงที่ ๕๑

ประกอบการประชุม ก.อบ.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับที่	อำเภอ	อบ.	เลขที่หนังสือ	องค์ประกอบของแผนพัฒนาหน่วยงานส่วนตำบล						มติ ก.อบ.จังหวัดอุดรธานี
				หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	หลักคุณ	วิธีการและระยะเวลา	งบประมาณ	การติดตามและประเมินผล	
๑	เมือง	อบ.เชียงยืน	อบ.เชียงยืน ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒	เมือง	อบ.เชียงยืน	อบ.เชียงยืน ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๓	เมือง	อบ.โพนทราย	อบ.โพนทราย ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๔	เมือง	อบ.โพนสูง	อบ.โพนสูง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๕	เมือง	อบ.กุสุมาลย์	อบ.กุสุมาลย์ ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๖	เมือง	อบ.นาหว้า	อบ.นาหว้า ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๗	เมือง	อบ.นาข่า	อบ.นาข่า ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๘	เมือง	อบ.นาดี	อบ.นาดี ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๙	เมือง	อบ.นิคมสารพัด	อบ.นิคมสารพัด ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๐	เมือง	อบ.บ้านดุง	อบ.บ้านดุง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๑	เมือง	อบ.บ้านจันทน	อบ.บ้านจันทน ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๒	เมือง	อบ.สามพร้าว	อบ.สามพร้าว ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๓	เมือง	อบ.หนองฮี	อบ.หนองฮี ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๔	เมือง	อบ.หนองแก้ว	อบ.หนองแก้ว ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๕	เมือง	อบ.หนองบัว	อบ.หนองบัว ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๖	เชียง	อบ.เชียงขวัญ	อบ.เชียงขวัญ ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๗	เชียง	อบ.เดาโง	อบ.เดาโง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๘	เชียง	อบ.เชียง	อบ.เชียง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๑๙	เชียง	อบ.โพนทอง	อบ.โพนทอง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๒๐	เชียง	อบ.หนองฮี	อบ.หนองฮี ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
๒๑	เชียง	อบ.นาหว้า	อบ.นาหว้า ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	



อำเภอ	อบ.	เลขที่หนังสือ	องค์ประกอบของแผนพัฒนาหน่วยงานส่วนตำบล						มติ ก.อบ.จังหวัดอุดรธานี
			หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	หลักคุณ	วิธีการและระยะเวลา	งบประมาณ	การติดตามและประเมินผล	
ทุ่งฝน	อบ.นาถน	อบ.นาถน ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
นาขุ่น	อบ.นาขุ่น	อบ.นาขุ่น ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
นาขุ่น	อบ.บ้านดุง	อบ.บ้านดุง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.โพนทราย /	อบ.โพนทราย ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.นาหว้า /	อบ.นาหว้า ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.น้ำโสม /	อบ.น้ำโสม ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.บ้านทรายมูล /	อบ.บ้านทรายมูล ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.ศรีสำราญ /	อบ.ศรีสำราญ ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.สามัคคี /	อบ.สามัคคี ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
น้ำโสม	อบ.หนองนาคำ /	อบ.หนองนาคำ ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.โพนสูง	อบ.โพนสูง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.ดงเย็น	อบ.ดงเย็น ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.หนองนาแก้ว	อบ.หนองนาแก้ว ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.นาโหม	อบ.นาโหม ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.นาข่า	อบ.นาข่า ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.บ้านจันทน	อบ.บ้านจันทน ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.บ้านชัย	อบ.บ้านชัย ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.บ้านดุง	อบ.บ้านดุง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.บ้านดง	อบ.บ้านดง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.บ้านม่วง	อบ.บ้านม่วง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.วังทอง	อบ.วังทอง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.อัมพสาร	อบ.อัมพสาร ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.เขื่อนน้ำ	อบ.เขื่อนน้ำ ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.เมืองพาน	อบ.เมืองพาน ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	
บ้านดุง	อบ.โพนทอง	อบ.โพนทอง ที่ ๑๑ ๒๕๖๓๓/๒๕๖๓ ๑๖ ๒๖ ๒.๒. ๒๖	/	/	/	/	/	/	



๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖. การให้ออนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้ออน และกำหนดวันที่รับโอนและให้ออน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้ออนภายใน ๑๕ วัน นับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีให้ความเห็นชอบ

ที่ อค ๘๐๓๐๑/ว ๗๖๗



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เลขที่ ๓๒๓ หมู่ที่ ๒ ตำบลศรีสำราญ
อำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๒๑๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วน
หรือข้าราชการประเภทอื่นเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี มีความ
รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อดำรงตำแหน่ง
ส่วนตำบลที่ว่าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งเป็น
ผู้บริหาร รับโอนภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ผู้มีความสามารถตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่มีความประสงค์จะขอโอน
ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอโอน (ย้าย) ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การ
ส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์ ๖
๐ ๔๒๒๘ ๗๓๑๘ ในวันและเวลาราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัส อ่ำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์
รับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีความสามารถครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข
และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

(๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. เอกสารประกอบการรับโอน

(๑) คำร้องขอโอนของผู้โอนและความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๒) หนังสือยินยอมให้ออนจากต้นสังกัด โดยมีการตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้นเกี่ยวกับการ
ถูกดำเนินการทางวินัย และภาระผูกพันอื่น ๆ

(๓) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา

(๔) สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗)

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นเอกสารประกอบการโอนได้ที่สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์
หมายเลข ๐ ๔๒๒๘ ๗๓๑๘ ในวันและเวลาราชการ เป็นระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่ตำแหน่งว่าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัส อ่ำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอป่าโมก จังหวัดอุตรธานี มีความประสงค์
รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ที่มีคุณสมบัติ
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัด อบต.
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง
๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง
๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง

ผู้มีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้จัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาการขอโอน
(ย้าย) ได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอป่าโมก จังหวัดอุตรธานี ในวันและเวลา
ราชการ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. คำร้องขอโอน (ย้าย) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประวัติดำเนินการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัส อัมพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



เอกสารประกอบการพิจารณา

ขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง
กรณีเกษียณอายุราชการ

ราช นามไพโรจน์ พรหมจรรย์
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
อนุช.โดกตะฮาด อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี

มาดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
อนุช.ประดิษฐาราม อ.น้ำโสม จ.อุดรธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี



เอกสารประกอบการพิจารณา ขอความเห็นชอบการรับโอน

ราช ว่าที่ร้อยตรี อดิสร ใสตง
ตำแหน่ง นายช่างโขนานศิลป์ดิจิทัล
สังกัด เขตเทศบาลนครเมือง อ.นาแก จ.อุดรธานี
มาดำรงตำแหน่ง นายช่างโขนานศิลป์ดิจิทัล
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลประดิษฐาราม อ.น้ำโสม จ.อุดรธานี

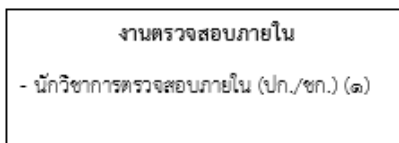
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุตรธานี
ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำการแทนโดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะมอบอำนาจหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้ เป็นอย่างอื่นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- กรณีที่ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคน ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีที่ตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งอื่นว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ที่ ๕๒๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๔, ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ราย นายธีระยุทธ คัทธมะระสี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ทั้งนี้ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับ คำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัส อ้าพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
ที่ ๕๗๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๕, ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรักษาราชการแทนปลัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล นายสนธยา ยาสงคราม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ทั้งนี้ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัส อำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
ที่ ๔๗/๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๕, ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีความผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือมีแต่ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ราย นายณัฐธยาน์ ไชยแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ทั้งนี้ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัส อัมพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
ที่ ๕๗๖/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๕, ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล นายไพโรจน์ พรหมพิณีจ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มิผู้ดำรงตำแหน่งใดหรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ทั้งนี้ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจำรัส อำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อ
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำเนาฉบับ



ศาลากลางจังหวัดชลบุรี
รับ(๔) 9037
วันที่ 17 มิ.ย. 2565
เวลา

ที่ อต ๘๒๓๐๑ / ๓๗)๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
๓๒๓ ม.๒ ถนนภักวี - บ้านก่อ
อำเภอน้ำโสม อต ๔๒๓๑๐

๓๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชลบุรี ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาคำสั่งการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล | จำนวน ๒ ชุด |

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี แจ้งว่าคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งต่าง ๆ ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และได้เรียกผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่มภาค/เขต มารายงานตัวและเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้ง และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรีมีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้ ราย นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงคราม ให้เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดชลบุรี โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำรัส ยำพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
ที่ ๗๗๖/๒๕๖๕
เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งดังกล่าวมีกำหนด ๖ เดือน ตั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจำรัส อำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๒)

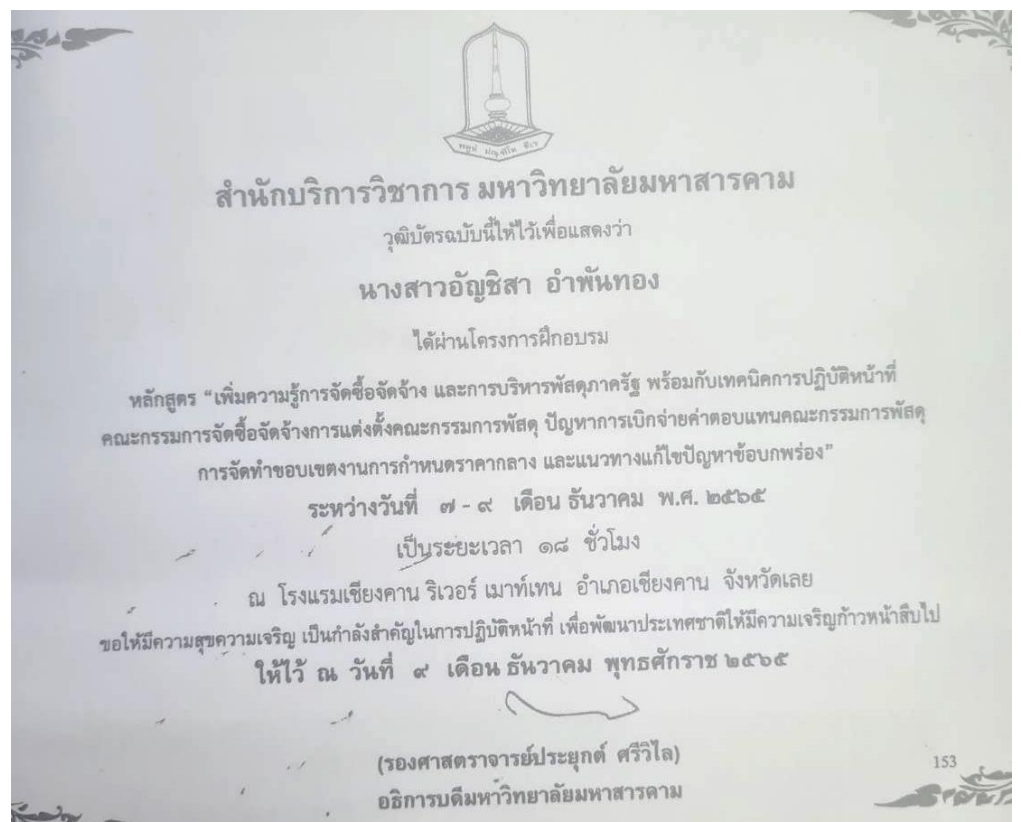
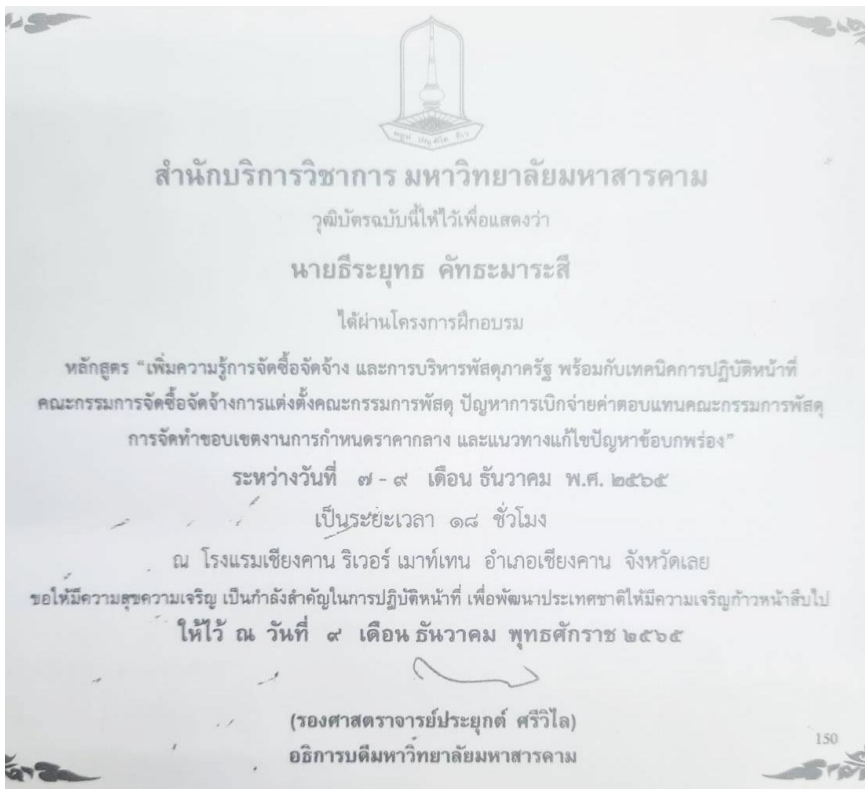
๓)

บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งประเภทวิชาการ
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ที่ ๗๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ/สาขา	สอบแข่งขันได้		ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง	ประกาศผลสอบของ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ขั้น	อัตรา	
๓	นางสาวฉัตรชนก อินทสงเคราะห์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กสอ. ลงวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๓๓-๓-๓๑-๓๑๕๕๕-๐๐๓	๓.๕	๑๕,๐๖๐	๓ มี.ย.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายจำรัส อำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๑๐. มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท



๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการ

ใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

/(๗) ดำรงตน...

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจรัส อำพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย



สำเนาฉบับนี้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
ที่ ๑๑๑/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยกำหนด กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ทำให้โครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมอบหมายงานในหน้าที่ราชการให้บุคลากรสำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

หัวหน้าสำนักปลัด

ให้พนักงานส่วนตำบล ราย นายธีระยุทธ ศัทธมาระสี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงาน เกี่ยวกับกรวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือ ส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือ ความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคต ต่อไป

๑.๓ ร่วมติดตาม...

~ ๑๘ ~

๑.๔ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มี สภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการ ดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ นายธีรวัฒน์ ทิมหาแสง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถขยะและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถบรรทุกขยะดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นายประจักษ์ ทาญไธดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ, นายสุรศักดิ์ ชัยสวัสดิ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะ มูลฝอยไปทำลาย ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจำรัส อัมพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

.....
.....
.....
.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
ที่ ๑๖๑/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ตามโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ทำให้โครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมอบหมายงานในหน้าที่ราชการให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวพิมพ์ชนก อินทรสงคราม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๓ ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี ภาษีและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๔ ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน และนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

/๑.๕ตรวจสอบ

~ ๒ ~

๑.๕ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ ตรวจสอบรายละเอียดประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินตรงราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริหาร

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ประชุมสัมมนา การจัดทำงบประมาณ การเงิน เพื่อร่วมกำหนดนโยบายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ชี้แจงข้อมูลเหตุผลของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการตรวจสอบและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญในการตรวจสอบองค์กรให้หน่วยงานรับตรงเข้าใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ มีกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้ความสำคัญต่อปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่มีสนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนรับผิดชอบในระดับต้น แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่มีสนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจรัส อัมพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน แบ่งพื้นที่สำหรับดื่มน้ำ



ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณะ



กิจกรรม ๕ส.



กิจกรรมออกกำลังกาย



อุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณีเกิดไฟช็อต/รั่ว



รณรงค์การคัดแยกขยะ รณรงค์การใช้ถุงผ้า



สถานที่ทำงานอยู่ในสภาพดีและสะอาด



มีการกำหนด/แบ่งพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ
ไว้อย่างชัดเจน พร้อมกับมีสภาพดีและสะอาด

