



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่

วันที่

๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้เห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้หลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์ด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน การพัฒนา และการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรม จริยธรรม ต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ซึ่งนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ระเบียบ/กฎหมาย

-

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาลงนามในประกาศ อบต.ทรัพย์อนันต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวทัญย สิทธิคง)
นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

กตค

(ลงชื่อ)

(นางสาวจตุพร ณ นคร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

ทกบ

(ลงชื่อ)

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

มว

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

กตค

(ลงชื่อ)

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบาย รวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนการพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้นล้วนต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการจ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีการดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

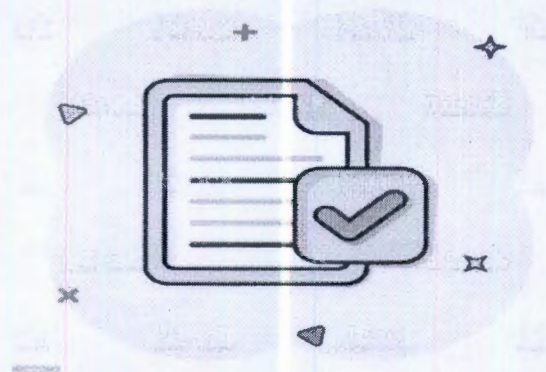
ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรคงานด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบาย รวมถึงบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ประสิทธิภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้น ล้วนต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียม ในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๑.๔ การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการและพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และตามความจำเป็น ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ การทำเส้นทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ

๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร ให้เส้นทางความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชย สร้างความผูกพัน ในองค์กร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคนโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจกเวียนให้ทุกคนทราบ

๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการ กลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียน หรือร้องขอความเป็นธรรมให้รีบดำเนินการด้วยความยุติธรรม

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ทุกกอง/ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ต้องร่วมมือกันในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจกจ่ายให้บุคลากรเข้าถึงทุกช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัยหลักเกณฑ์

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ดำเนินการตามนโยบายเรียบร้อยแล้ว สรุปรายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์	เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้งคนเก่งและคนดีมีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๑. การปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและเหมาะสมกับภารกิจ	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> เนื่องจากงบประมาณที่จำกัดทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจถ่ายโอนที่มากขึ้น <u>ข้อเสนอแนะ</u>
	๑.๒ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง และสายงานปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด	๑.๒ เพื่อให้การบริหารงานในส่วนราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑.๒ มีการประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) จำนวน ๔ ตำแหน่ง	๑.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	เมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา (ต่อ)				-ดำเนินการประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู (ค.ศ.๑) ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง เป็นตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประชาอุทิศ จำนวน ๑ อัตรา -ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๒.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา (ต่อ)	๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด	๑.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีบุคลากรในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน	๑.๓ ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑.๓ ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะอม) จำนวน ๑ อัตรา -ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา -ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา -ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา (ต่อ)	๑.๔ การดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาและ ดำเนินการตามระเบียบและ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด	๑.๔ เพื่อให้การดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างเป็นไปด้วย ความโปร่งใส	๑.๔ การแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล และการแต่งตั้ง คณะกรรมการและ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสรร หาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.๔ ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงาน จ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และแต่งตั้งคณะกรรมการและ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบ	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีแผนการพัฒนาบุคลากร และสามารถดำเนินการได้ตามแผนอย่างเหมาะสม	๒.๑ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาองค์ความรู้จากการอบรม การฝึกอบรม หรือสัมมนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อย่างน้อยตำแหน่ง/สายงานละ ๑ หลักสูตรหรือร้อยละ ๘๐ ของตำแหน่ง/สายงานทั้งหมด	๒.๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการพัฒนาองค์ความรู้จากการฝึกอบรมสัมมนาให้แก่พนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๕ คน ตำแหน่ง/สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙%	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> การสอบบรรจุจากส่วนกลางทำให้บางตำแหน่งขาดแคลนไม่สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้ตามแผนอัตรากำลัง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มศักยภาพ
	๒.๒ จัดทำเส้นทาง的发展บุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	๒.๒ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานในตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒.๒ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	๒.๒ การจัดทำแบบประเมินความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อให้พนักงานตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา (ต่อ)	๒.๓ การนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	๒.๓ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานในตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒.๓ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ	๒.๓ พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมหาความรู้เพิ่มเติมในสายงานที่เกี่ยวข้องและในงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาศักยภาพผ่านระบบ Video Conference (วิดีโอคอนเฟอเรนซ์) เนื่องจากหน่วยงานจำกัดด้วยงบประมาณ ประกอบกับช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เกิดโรคระบาดโควิด-19	
	๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ	๒.๔ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานในตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒.๔ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ	๒.๔ ในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา (ต่อ)	๒.๕ จัดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานตามเกณฑ์ มาตรฐานความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชุมพรกำหนด	๒.๕ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒.๕ บุคลากรทุกตำแหน่ง ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียม เสมอภาคและเป็นตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลกำหนด โดย ประเมินปีละ ๒ ครั้ง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	
	๒.๖ จัดให้มีการประเมินผล ความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานในองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๒.๖ เพื่อประเมินผลความ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัด	๒.๖ แบบประเมินความพึง พอใจในการปฏิบัติงาน	๒.๖ มีการจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยประเมินปีละ ๒ ครั้ง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน	๓.๑ เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นในแต่ละรอบ	๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๓.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์สินนันทน์ เรื่องประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> -ไม่มี- <u>ข้อเสนอแนะ</u> ผู้บริหารควรสนับสนุนส่งเสริม ให้กำลังใจ รวมถึงพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดอยู่เสมอ
	๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ แฉ่งเวียนให้ทุกคนทราบ	๓.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนได้รับทราบความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทราบถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง	๓.๒ จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแฉ่งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนทราบ	
	๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด	๓.๓ เพื่อวางแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากรให้ไปตามระเบียบ	๓.๓ บุคลากรได้รับสวัสดิการตามระเบียบ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความผูกพันในองค์กร	๓.๓ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรสำหรับผู้มีสิทธิเบิก -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านให้พนักงานส่วนตำบลที่เช่าบ้าน	
				-จัดให้มีกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลเป็นระยะๆ	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ (ต่อ)	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	๓.๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน มีความมั่นคง	๓.๔ กิจกรรม/โครงการเพื่อสร้างความสามัคคีและเชื่อมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในหน่วยงาน	๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๓๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ -มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลเป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน -โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข” วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ วัดคูริง หมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้ และ แรงจูงใจ (ต่อ)				-โครงการถวายเทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๕ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ วัดครึ่งหมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร -การประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร -การจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง ให้พนักงานจ้างทั่วไปผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ คำสั่งที่ ๑๕๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	๔.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม	๔.๑ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๔.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานของบุคลากรเป็นปัจจุบัน -จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> -ไม่มี- <u>ข้อเสนอแนะ</u> -ไม่มี-
	๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด	๔.๒ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม เสมอภาค	๔.๒ มีการประเมินผลงานตามแบบที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนดในรูปแบบของคณะกรรมการ	๔.๒ การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

โครงการ/จัดกิจกรรม/มาตรการ/แนวปฏิบัติ บางกิจกรรมไม่สามารถทำได้ทันเนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีอุปสรรคจากภาวะโรคระบาดไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ทำให้ส่งผลกระทบกับการปฏิบัติงานในภาพรวม และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ในกรณีเกิดภาวะโรคระบาดไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ควรมีการปรับเปลี่ยนการพัฒนาบุคลากรในบางรายการให้ระบบสารสนเทศให้เป็นทางเลือกมากยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนในปีต่อไป และควรมีการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น การขอใช้บัญชีกรม จากบัญชีผู้สอบผ่านที่ขึ้นบัญชีไว้

รายงานข้อมูลสถิติการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นางรำจวน ศกุลสกุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	สำนักปลัดอบต.	โครงการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้ สังกัดโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิด ค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๙	วันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	
๒	นางสาววรัญญา ศกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก	สำนักปลัดอบต.	โครงการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้ สังกัดโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิด ค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๙	วันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	
๓	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักปลัดอบต.	โครงการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการและ การจัดทำรายงานแก่ผู้ที่ได้รับการ สนับสนุน	วันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมร้อยเกาะ อำเภอมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
๔	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	อบต.ทรัพย์ อนันต์	โครงการอบรมแก้ไขปัญหาการโต้แย้งการ จัดเก็บและการเสียภาษีของผู้ปฏิบัติงาน ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑๐๐% ในปี ๒๕๖๕ และภาษีป้ายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	วันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมมรกตทวิน อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร	
๕	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	อบต.ทรัพย์ อนันต์	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดชุมพร อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร	

จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดอบต.ทรัพย์อนันต์ = ๓๖ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๕ คน
คิดเป็นร้อยละ $5 \times 100 = 13.89\%$
๓๖

หมายเหตุ เนื่องด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 19) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีการเข้ารับการฝึกอบรมในระบบ Video Conference (วิดีโอคอนเฟอเรนซ์) แต่ไม่ได้นำมาคิดคำนวณเนื่องจาก
เป็นการอบรมในวิชา/หลักสูตรระยะสั้น

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

ที่ - วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร...
โดยการสรรหาวิธีสอบคัดเลือก ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา
ระดับต้น)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑. เรื่องเดิม

ด้วยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ด้วยวิธีการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบคัดเลือกและการคัดเลือก โดยรับสมัครสรรหาทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และกำหนดกลุ่มภาค/เขต การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปหรือภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งโดยแยกเป็น ๑. ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง ๒.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุดรธานี ๓.ภาคกลาง จังหวัดปทุมธานี ๔. ภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี ๕. ภาคใต้ จังหวัดสงขลา นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

นางรำจวน ศกุลสกุล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ภาคใต้(จังหวัดสงขลา) การสรรหาโดยวิธี สอบคัดเลือก ในตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) และเป็นผู้มีรายชื่อตามประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยกำหนดสอบวันเสาร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สถานที่สอบโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อำเภอกาบัง จังหวัดสงขลา

ในการนี้ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยขออนุญาตเดินทางไปราชการในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ และเพิ่มเติมถึงฉบับที่ (๓) พ.ศ.๒๕๕๙

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

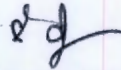
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙ ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการ (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

อนุญาตการเดินทางไปราชการของ นางร่ำจวน ศุกุลสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม
๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



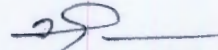
(นางร่ำจวน ศุกุลสกุล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

เห็นควร อนุญาต

(ลงชื่อ)



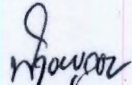
(นางสาวจตุพร ณ นคร)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

เห็นควร อนุญาต

(ลงชื่อ)



(นางพิชิต พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

เห็นควร อนุญาต

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ภาษีเงิน้ำที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

ที่ - วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยการสรรหาวิธีสอบคัดเลือก ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑. เรื่องเดิม

ด้วยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ด้วยวิธีการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบคัดเลือกและการคัดเลือก โดยรับสมัครสรรหาทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และกำหนดกลุ่มภาค/เขต การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปหรือภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งโดยแยกเป็น ๑. ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง ๒. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุดรธานี ๓. ภาคกลาง จังหวัดปทุมธานี ๔. ภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี ๕. ภาคใต้ จังหวัดสงขลา นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ภาคใต้(จังหวัดสงขลา) การสรรหาโดยวิธี สอบคัดเลือก ในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) และเป็นผู้มีรายชื่อตามประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยกำหนดสอบวันเสาร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สถานที่สอบโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยขออนุญาตเดินทางไปราชการในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ และเพิ่มเติมถึงฉบับที่ (๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙ ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการ (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

อนุญาตการเดินทางไปราชการของ นางสาวลักษณ เพียรเก็บ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวลักษณ เพียรเก็บ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นสมควร

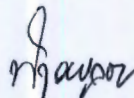
(ลงชื่อ)



(นางสาวจตุพร ณ นคร)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นางพิกุล พูลชัย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

ที่ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร...
โดยการสรรหาวิธีสอบคัดเลือก ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง
ระดับต้น)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑. เรื่องเดิม

ด้วยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ด้วยวิธีการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบคัดเลือกและการคัดเลือก โดยรับสมัครสรรหาทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และกำหนดกลุ่มภาค/เขต การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปหรือภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งโดยแยกเป็น ๑. ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง ๒. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุดรธานี ๓. ภาคกลาง จังหวัดปทุมธานี ๔. ภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี ๕. ภาคใต้ จังหวัดสงขลา นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

นายธีรพงษ์ อินทพนม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ภาคใต้(จังหวัดสงขลา) การสรรหาโดยวิธี สอบคัดเลือก ในตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และเป็นผู้มีรายชื่อตามประกาศ คณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยกำหนดสอบวันเสาร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สถานที่สอบโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยขออนุญาตเดินทางไปราชการในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ และเพิ่มเติมถึงฉบับที่ (๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙ ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการ (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

อนุญาตการเดินทางไปราชการของ นายธีรพงษ์ อินทพนม ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายธีรพงษ์ อินทพนม)
นายช่างโยธาอาวุโส

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



**ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
เรื่อง รับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร**

ด้วย ก.อบต. จะดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อให้การดำเนินการสรรหาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.อบต. กำหนด อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครสรรหา พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๑. การสรรหา หมายความว่า การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกสายงานผู้บริหาร โดยกำหนดวิธีการสรรหา ดังนี้

๑.๑ การสอบคัดเลือก คือ การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น หรือประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือแต่งตั้งพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา

๑.๒ การคัดเลือก คือ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑.๓ การสอบคัดเลือกและการคัดเลือก คือ ตำแหน่งที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันมีสิทธิสมัครสรรหาโดยใช้การสรรหา ด้วยวิธีการคัดเลือก และผู้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงานกันมีสิทธิสมัครสรรหาโดยใช้การสรรหา ด้วยวิธีการสอบคัดเลือก

โดยมีตำแหน่งที่รับสมัครและจำนวนอัตราว่างที่อาจแต่งตั้งโดยการสรรหาตามท้องที่การบริหาร ส่วนตำบลรายงาน รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้มีสิทธิสมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันปิดรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๓ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของประเภทและระดับ ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหา ได้แก่

๑) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า

๒) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า

๒๒,๑๔๐ บาท

๓) ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๘๕๐ บาท

๔) ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๓๐๐ บาท

๕) สายงานผู้บริหารสถานศึกษาไม่กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบซี) และถูกจัดเข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) หรือผู้ที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งบริหารก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และถูกจัดเข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๖ ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๖ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนภายในวันที่ปิดรับสมัครเป็นสำคัญ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

๒.๒.๒ ปัจจุบันผู้สมัครต้องดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับที่กำหนดไว้ ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสรรหา

๒.๒.๓ กรณีพนักงานส่วนตำบลซึ่งโอนมาจากข้าราชการประเภทอื่น ให้เริ่มนับระยะเวลา การดำรงตำแหน่งบริหารตามสายงานนั้น ตั้งแต่โอนมาดำรงตำแหน่งบริหารในองค์การบริหาร ส่วนตำบล สำหรับกรณีโอนมาจากข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานเมืองพัทยา สามารถนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้

๒.๒.๔ กรณีพนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล และสงขลาเฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมา นับระยะเวลาที่วัดตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสิทธิเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๒.๕ การนำวุฒิปริญญาโทมาใช้เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ผู้บริหาร จะต้องได้หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.อบต. (ภายในวันปิดรับสมัคร)

๓. การรับสมัครสรรหา

๓.๑ การรับสมัครกำหนดให้สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เปิดรับสมัครทางเว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com>

๓.๑.๒ กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบ จะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

๓.๑.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือ หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลได้ หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือแบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรก ที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ไม่เกินเวลา ๒๓.๐๐ น. โดยมีช่องทางในการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมรับสมัคร ดังนี้

๓.๒.๑ การชำระเงินค่าธรรมเนียมรับสมัครผ่านบัตร ATM ของธนาคารที่เข้าร่วม Cross Bank Bill Payment (ธนาคารไทยพาณิชย์/ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารกสิกรไทย/ธนาคารกรุงศรีอยุธยา/ธนาคารทหารไทยธนชาต/ธนาคารยูโอบี/ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย/ธนาคารมิซูโฮ) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารดังกล่าว โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปทำการรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM เลือกรายการ “เติมเงิน/ชำระเงิน/บาร์โค้ด” สแกนบาร์โค้ด หรือ QR Code ที่ปรากฏอยู่บนแบบฟอร์มการชำระเงิน ตรวจสอบความถูกต้องบนหน้าจอ แล้วกดยืนยันการชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมรับสมัครผ่านทางโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) เพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านธนาคารที่เข้าร่วม Cross Bank Bill Payment (ธนาคารไทยพาณิชย์/ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารกสิกรไทย/ธนาคารกรุงศรีอยุธยา/ธนาคารทหารไทยธนชาต/ธนาคารยูโอบี/ธนาคารออมสิน/ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย/ธนาคารเกียรตินาคิน/ธนาคารทีสโก้/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร) โดยสามารถเลือกวิธีการชำระเงินได้ ดังนี้

๓.๒.๒.๑ กรณีผู้สมัครสรรหาพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินจากระบบ ให้เลือกเมนูสแกนเพื่อชำระเงินจากบริการธนาคารทางโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) และสแกนที่บาร์โค้ด หรือ QR code ที่ปรากฏอยู่บนแบบฟอร์มการชำระเงิน และดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการชำระเงินของแต่ละธนาคารข้างต้นจนสำเร็จ

๓.๒.๒.๒ กรณีผู้สมัครสรรหาไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินจากระบบ เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏแบบฟอร์มการชำระเงิน บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ให้ผู้สมัครสรรหาเลือกเมนูสแกนเพื่อชำระเงิน จากบริการธนาคารทางโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) และสแกน QR code บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ และดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการชำระเงินของแต่ละธนาคารดังกล่าวจนสำเร็จ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าดำเนินการจัดการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑๕ บาท รวม ๔๑๕ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบโดยการสุ่ม และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ”

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครจะสมัครสอบผ่านทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น โดยเลือกกลุ่มภาค/เขต ที่ประสงค์จะเดินทางไปสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง แล้วแต่กรณีได้เพียง ๑ กลุ่มภาค/เขต (รายละเอียดกลุ่มภาค/เขต ตามเอกสารหมายเลข ๓) เมื่อสมัครสอบแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อความใดๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขในตำแหน่งที่สมัครแล้วไม่ได้

๔.๓ การสมัครตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้อง ข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสรรหา และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสรรหา คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

การดำเนินการสรรหากำหนดให้มีวิธีการสรรหาและหลักสูตรการสรรหาในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยแบ่งรูปแบบการสรรหาออกเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๕.๑ การสอบคัดเลือก กำหนดให้มีการทดสอบ ๓ ภาค ได้แก่

๕.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๑.๒ ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยการทดสอบสมรรถนะทางการบริหาร คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

กรณีการสอบคัดเลือกในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ระดับต้น และประเภทบริหารท้องถิ่น ในฐานะรองปลัด ระดับต้น ให้ทดสอบตามข้อ ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๓

กรณีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันแต่ต่างสายงาน ยกเว้นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ระดับต้น ให้ทดสอบตามข้อ ๕.๑.๒ และ ๕.๑.๓

/ ๕.๒ การคัดเลือก...

๕.๒ การคัดเลือก กำหนดให้มีการทดสอบ ๒ ภาค ได้แก่

๕.๒.๑ ภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยการทดสอบสมรรถนะทางการบริหาร คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๒.๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่ทดสอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งได้ จะต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง หรือภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งแล้วแต่กรณี จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปได้

๕.๓ หลักสูตรและขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้ที่ใช้ในการทดสอบ

๕.๓.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

การทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้ทดสอบด้วยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

การดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการสอบคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ในฐานะหัวหน้าฝ่าย... ระดับต้น หรือประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น) การสอบข้อเขียนแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้ที่ใช้ในการทดสอบจำนวน ๑๑ หัวข้อวิชา ได้แก่ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔

- (๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- (๔) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- (๕) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- (๖) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- (๗) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- (๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ
- (๑๑) ความรู้ในลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๓.๒ ภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง

การทดสอบภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยให้ทดสอบสมรรถนะทางการบริหาร คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับการดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง) ให้ประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารแบบปรนัย จำนวน ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- (๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๕.๓.๓ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับการดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกใน ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง และประเภทบริหาร ท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง) ให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยมี ขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้ที่ใช้ในการทดสอบตามข้อ ๕.๓.๑ และทดสอบภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยให้ ประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามข้อ ๕.๓.๒

กรณีผู้สมัครสรรหาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นอยู่แล้ว โดยเป็นผู้มีคุณสมบัติใน การคัดเลือกสูงขึ้นให้ทดสอบเฉพาะภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (สำหรับผู้สมัครที่ดำรงตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าฝ่าย...) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (สำหรับผู้สมัครที่ดำรงตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าฝ่าย... หรือ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง... ระดับต้น) และประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ระดับกลาง) สำหรับผู้สมัครที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ระดับต้น)

(๒) การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับการดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกใน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และทดสอบภาคความรู้เฉพาะ ตำแหน่งโดยให้ประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามข้อ ๕.๓.๒ สำหรับขอบเขตเนื้อหาวิชาภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วย

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๖) กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

(๑๐) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๑๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

(๑๓) พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ

กรณีผู้สมัครสรรหาที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ทดสอบเฉพาะ
ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๕.๓.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งให้ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| (๑) การสอบสัมภาษณ์ | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |
| (๒) ผลงานที่ประสบความสำเร็จ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| (๓) วิสัยทัศน์ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| (๔) ประวัติการรับราชการ | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย |
| - อายุราชการ | คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน |
| - คุณวุฒิการศึกษา | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน |
| - ความผิดทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน |
| - การพิจารณาความดีความชอบ | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน |
- กรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี

สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนประวัติการรับราชการ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕

๕.๔ ผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง หรือภาค
ความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งแล้วแต่กรณี จะต้องส่งเอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จ
และวิสัยทัศน์ในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว ซึ่งเป็นผลงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัครเข้า
รับการสรรหา และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงาน
ส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นความคิดริเริ่ม หรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลดีมีผู้
ได้รับผลประโยชน์เป็นจำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจน
ประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยมีความยาวไม่เกิน ๔ หน้า
กระดาษ A ๔ ใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ ขนาด ๑๖ พ.

(๒) วิสัยทัศน์การพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา โดยระบุถึงความรู้
สมรรถนะทางการบริหาร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงาน
รวมทั้งจะต้องสื่อให้เห็นถึงว่าเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบและ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา โดยมีความยาวไม่เกิน ๔ หน้า กระดาษ A ๔
ใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ ขนาด ๑๖ พ. สำหรับหัวข้อวิสัยทัศน์ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหากำหนดหัวข้อ
การพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครได้เอง โดยต้องเป็นแนวทางการพัฒนางานที่สามารถดำเนินการได้จริง

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาเอกสารตาม (๑) และ (๒) จำนวน ๔ ชุด ซึ่งตรงตามชื่อเรื่องผลงาน
และชื่อเรื่องวิสัยทัศน์ที่ระบุไว้ในใบสมัคร สำหรับรูปแบบเอกสาร รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖
โดยกำหนดให้ส่งในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ทางเว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com>

๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันของทุกกลุ่มภาค/เขต ให้รวมเป็นบัญชีเดียวตามตำแหน่งที่สมัครสรรหา โดยต้องผ่านการทดสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบและจัดเรียงลำดับตามคะแนนสูงสุดลงมา เพื่อใช้ในการแต่งตั้งในองค์การบริหารส่วนตำบลได้ทั้งประเทศภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๗.๑ กลุ่มตำแหน่งสอบคัดเลือก กรณีการสอบคัดเลือกประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ระดับต้น และประเภทบริหารท้องถิ่น ในฐานะรองปลัด ระดับต้น กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาที่ได้คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันอีกให้พิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๗.๒ กลุ่มตำแหน่งคัดเลือก กรณีการคัดเลือกกำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาที่ได้คะแนนรวมภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีกให้พิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๗.๓ กลุ่มตำแหน่งสอบคัดเลือกและคัดเลือก กรณีการสรรหาตำแหน่งใดที่มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้ทั้งผู้ดำรงตำแหน่งในประเภทตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งนั้น และผู้ดำรงตำแหน่งในประเภทตำแหน่งอื่นมีสิทธิเข้ารับการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ซึ่งต้องสรรหาโดยวิธีการคัดเลือกและการสอบคัดเลือก สำหรับการสอบคัดเลือกในกรณีดังกล่าว ไม่ให้นำคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมาคิดเป็นคะแนนรวม ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการสรรหาได้คะแนนรวมภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีกให้พิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

หลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการตามข้อ ๗.๑ - ๗.๓ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๗

๗.๔ ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาเมื่ออายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีเว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกรายงานตัวภายในอายุบัญชีเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ให้ขยายอายุบัญชีผู้ผ่านการสรรหาสำหรับรายนั้นออกไปอีกไม่เกินหกสิบวัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

/ การขอ...

การขอตุลคะแนนการสรรหา ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะขอตุลคะแนนผลการสรรหาของตนเองได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแล้ว

๘. การใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๘.๑ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งและสายงานใด ให้ใช้แต่งตั้งในตำแหน่งและสายงานนั้น เว้นแต่ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้นมีการกำหนดเงื่อนไขหรือคุณสมบัติการดำรงตำแหน่งเป็นการเฉพาะเพิ่มเติม

๘.๒ การเรียกรายงานตัวจะเรียกตามลำดับที่ตามจำนวนอัตราตำแหน่งว่างภายในอายุบัญชีผู้ผ่านการสรรหา โดยให้ผู้ขึ้นบัญชีที่ได้ลำดับที่ก่อนมีสิทธิเลือกตำแหน่งว่างตามความประสงค์ เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งนั้นต่อไป

๘.๓ เมื่อมีการเรียกรายงานตัว แต่ผู้ผ่านการสรรหาไม่มารายงานตัวในเวลาที่กำหนด หรือไม่ประสงค์ที่จะได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา ให้ถือว่าผู้นั้นถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในการดำเนินการสรรหาครั้งนี้

๘.๔ เมื่อมีการเรียกรายงานตัวเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ผู้นั้นจะต้องอยู่ในสถานะพร้อมปฏิบัติหน้าที่ หากผู้นั้นไม่อาจแต่งตั้งหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในครั้งนั้น

๘.๕ กรณีผู้ผ่านการสรรหาเพื่อเปลี่ยนสายงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.อบต. กำหนด ในกรณีที่ยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะต้องเข้ารับการอบรมภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากไม่อาจเข้ารับการอบรมภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้เพราะเหตุจำเป็นทางราชการ ให้เข้ารับการอบรมในโอกาสแรกที่สามารถเข้ารับการอบรมได้

กรณีตำแหน่งใดที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อนจึงจะแต่งตั้งได้ แต่ผู้นั้นยังไม่ผ่านการอบรมก็ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งไปรักษาการในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งไปพลางก่อน โดยจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๖ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควบคุมการใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาตามเงื่อนไขที่กำหนด

๙. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือส่งตัวนั้น โดยมีเงื่อนไขในการแต่งตั้ง ดังนี้

๙.๑ ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาหรือตำแหน่งว่างตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๒ ตำแหน่งว่างนั้น ต้องจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๙.๔ ผู้ผ่านการสรรหาที่จะได้รับการแต่งตั้ง ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันแต่งตั้งจะต้องไม่ถูกลดโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

๙.๕ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และไม่อยู่ระหว่างการถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๑๐. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาเป็นการเฉพาะราย

ผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหา ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา คือ

๑๐.๑ ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๐.๒ ผู้นั้นทำหนังสือแสดงความประสงค์ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้ง

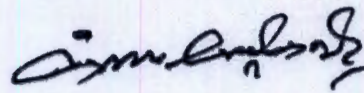
๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาได้ตามกำหนดเวลาที่
ที่จะแต่งตั้ง

๑๐.๔ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาไปแล้ว

๑๐.๕ เหตุอื่นตามที่ ก.อบต. กำหนด

การสรรหาครั้งนี้ดำเนินการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัดทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายคำรณ โกมลสุภกิจ)

ประธานอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/ ๕๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ขอรายงาน
ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่
ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ วางตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และมีความประสงค์จะสรรหาผู้มา
ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการรับโอน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่
๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงขอรายงานมาเพื่อ ก.อบต.จังหวัดชุมพรทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๙

แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
อบต.ทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

ลำดับที่	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่ว่าง	สรรหาโดย
๑	อบต.ทรัพย์อนันต์	ผู้อำนวยการกองกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	การรับโอน ภายใน ๖๐ วัน

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/ว ๕๕๓)

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร มีความประสงค์
ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการรับโอนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารและ
เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารประเภทระดับและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่าง
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วน
ตำบลทราบ หากผู้ใดมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์จะขอโอนมาดำรง
ตำแหน่งดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๙

๗๗๖๕-๑๗๑๗-๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีความประสงค์ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยวิธีการรับโอนจากพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารและเป็นตำแหน่งประเภทระดับและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑

คุณสมบัติของผู้โอน

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบล
๒. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง

เอกสารประกอบการโอน

๑. คำร้องขอโอน
๒. หนังสือยินยอมให้โอนของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งต้นสังกัด
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา
๔. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล
๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ใดมีความประสงค์จะขอโอนให้ยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร โทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗-๖๕๑๗๑๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/ ๒๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน และไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร
อ้างถึง หนังสืออำเภอท่าแซะ ด่วนที่สุด ที่ ขพ ๐๐๒๓.๘/๒๕๑๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานตำแหน่งว่างให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาและยังไม่มีผู้ใดไปแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวสามารถดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนจากข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ได้ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ภายใน ๖๐ วัน แต่ไม่มีผู้สนใจแจ้งความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว จึงรายงานมาเพื่อ ก.อบต.จังหวัดชุมพรทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๙

แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
อบต.ทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

ใบที่	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่ว่าง	สรรหาโดย
ด	อบต.ทรัพย์อนันต์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑ กันยายน ๒๕๖๔	ให้ ก.อบต.กลาง สรรหา

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/ว ๕๐๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๕๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร มีความประสงค์
ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว โดยการรับโอน
พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารและเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารประเภทระดับและมีฐานะตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม
๒๕๖๕ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วน
ตำบลทราบ หากผู้ใดมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์จะขอโอนมาดำรง
ตำแหน่งดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การรับโอน จากพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารและเป็นตำแหน่งประเภทระดับและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงประชาสัมพันธ์รับ โอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

คุณสมบัติของผู้โอน(ย้าย)

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบล
๒. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง

เอกสารประกอบการโอน(ย้าย)

๑. คำร้องขอโอน(ย้าย)
๒. หนังสือยินยอมให้โอน(ย้าย) ของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งต้นสังกัด
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา
๔. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล
๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ใดมีความประสงค์จะขอโอน(ย้าย) ให้ยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร โทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗-๖๕๑๗๑๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ฉันทนาถูป



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/ ๕๕๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนากรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร มีความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศฯ ข้างต้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๙

พท๑๑ 5-9-65

๗๕ ๗

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ				
เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	
๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	นางพิกุล พูลชัย	
	สำนักปลัดอบต.			
๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นางสาวจตุพร ณ นคร	
๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	นางรำจวน ศุกลสกุล	
๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	นางสาวหทัย สิทธิคง	
๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	
๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	นายชัยพร อู่มาลา	
๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ	
๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	
๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	นางอวยพร พูนสุข	
๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	คศ. ๒	นางบุษริภรณ์ อินทวิสัย	
๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู	คศ. ๑	-ว่าง-	
ลูกจ้างประจำ				
-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	นายพิพัฒน์พงศ์ เพ็ญรอด	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	นางสาวภรณ์พิสัย ไชยบัน	
-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	นายสมพร ชุมพูนุช	
-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	นายกิตติพงศ์ สืบพันธ์	
-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	
-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	นายกฤษฎา พรหมภากร	
-	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	-ว่าง-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	นางนุจริย์ นพรัตน์	
-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	นางสาววรัญญา ศุกลสกุล	
-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	นายสุพล สงไตรรัตน์	
-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	นายดีเลิศ ยินดี	
-	ยาม	ทั่วไป	นายบุญชวน เพ็ชรศิริ	
-	ยาม	ทั่วไป	นายมนัส ชำขาว	

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
	กองคลัง			
๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-ว่าง-	
๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	นางสาวกุสุมา อันทอง	
๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-ว่าง-	
๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-ว่าง-	
ถูกจ้างประจำ				
-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	นางสาวกรรณิการ์ พันสนาซี	
พนักงานจ้างทั่วไป				
-	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	นางสาวสุนิสา จินตามณี	
	กองช่าง			
๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-ว่าง-	
๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	นายธีรพงษ์ อินทพนม	
๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	นายพรเจตน์ ภูขาว	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	นายเจริญชัย จันทะเอียด	
พนักงานจ้างทั่วไป				
-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	นายพงษ์สันต์ เรืองขาว	
-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	นายพนรัตน์ บัวลังกา	
-	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	นายภัทรพร เหลือแก้ว	
-	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	นางสาวกมลชนก นุ้ยมาก	
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-ว่าง-	ขอใช้บัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดกองการบริการส่วนตำบลห้วยน้ำขุ่น



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๒๓๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๒๐ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งยืนยันการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๖๔๖
ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

อ้างถึง หนังสือที่ ขพ ๐๐๒๓.๒/๐๕๗๕๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ดำเนินการ
สอบแข่งขันหรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศ กสท. เรื่อง ขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใ
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน
๒๕๖๒ เพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีหนังสือที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๖๔๖ ลงวันที่ ๒๖
สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมี
ความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภททั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

แต่เนื่องจากยังไม่มีผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง
ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงแจ้งยืนยันตำแหน่งการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุ
บุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร

ส่ง ว่าง

อำนาจนันท



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๒๕๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การสำรวจตำแหน่งและอัตราว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำร้องให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวน ๒ ฉบับ

อ้างถึง หนังสือที่ ขพ ๐๐๒๓.๒/๐๕๗๕๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) ดำเนินการ
สอบแข่งขันหรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศ กสธ. เรื่อง ขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน
๒๕๖๒ เพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีความประสงค์ให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่าง ประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนอง สร้างเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๙



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๕๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๑๑๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

ก/ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาประกาศกำหนดตำแหน่งตามประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่งแผนอัตรากำลังฯ

จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ขอปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กรณีเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา คือ จากตำแหน่ง ครู (ค.ศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖ เป็นตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะเขาอุทิศ สำนักปลัด อบต. นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐ - ๗๗๖๕ - ๑๗๑๗-๘

8/9/65



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งตามประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ขอปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กรณีเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา คือ จากตำแหน่ง ครู (ค.ศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖ เป็นตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาอุทิศ สำนักปลัด อบต. ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา
๑	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑
๒	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑
สำนักปลัด อบต.				
๓	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑
๔	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑
๕	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑
๖	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑
๗	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑

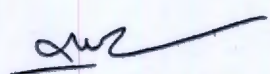
ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา
๘	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑
๙	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑
๑๐	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑
๑๑	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	คศ.๒	๑
๑๒	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู	ครูผู้ช่วย	๑
ลูกจ้างประจำ				
๑๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑
พนักงานจ้าง				
๑๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
๑๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ทักษะ)	๓
๑๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ทักษะ)	๑
๑๗	-	คนงานประจำรถขยะ	ภารกิจ (ทักษะ)	๑
๑๘	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑
๑๙	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๒
๒๐	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑
๒๑	-	ยาม	ทั่วไป	๒
กองคลัง				
๒๒	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑
๒๓	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑
๒๔	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑
๒๕	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑
ลูกจ้างประจำ				
๒๖	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑
พนักงานจ้าง				
๒๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
๒๘	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑

/กองช่าง

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา
กองช่าง				
๒๙	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑
๓๐	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๑
๓๑	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑
พนักงานจ้าง				
๓๒	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ทักษะ)	๑
๓๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑
๓๔	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑
๓๕	-	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน				
๓๖	๑๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๓๖๐ /๒๕๖๕

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๓๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน	หมายเหตุ
นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๔๕,๗๓๐	
นางพิกุล พูลชัย	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๖,๓๑๐	
สำนักปลัด อบต.						
นางสาวจตุพร ณ นคร	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๑,๓๔๐	
นางสาวหทัย สิริกิจ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๗,๔๑๐	
นางรำจวน ศกุลสกุล	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๙,๐๘๐	
นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๐,๗๙๐	
นายชัยพร อู่มาลา	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปค.	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)	๑๙,๘๐๐	

ชื่อ-สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน	หมายเหตุ
นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๑๗,๕๗๐	
จำเริญปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	๒๓,๘๒๐	
นางอวยพร พุนสุข	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๐,๘๘๐	
นางนัฐริภรณ์ อินทรวีสัย	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	ค.ศ.๒	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒๗,๗๐๐	เงินอุดหนุน
ว่าง	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	เงินอุดหนุน

ลูกจ้างประจำ

นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๐,๐๔๐	
--------------------------	---	--------------------------------	---	-------------------	--------	--

พนักงานจ้างตามภารกิจ

นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๓,๖๔๐	
นายสมพร ชุมพูนุช	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ทักษะ)	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑๔,๕๓๐	
นายกิตติพงศ์ สืบพันธ์	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ทักษะ)	ปริญญาตรี	๑๔,๕๓๐	
นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ทักษะ)	มัธยมศึกษาตอนต้น	๙,๔๐๐	

ชื่อ-สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน	หมายเหตุ
ว่าง	-	คนงานประจำรถยนต์	ภารกิจการ (ทักษะ)	-	๙,๔๐๐	
นายกฤษฎา พรหมภากร	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจการ (ทักษะ)	ปริญญาตรี	๙,๔๐๐	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป						
นางนุจรี นพรัตน์	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๙,๐๐๐	
นางสาววรัญญา ศุกลสกุล	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๙,๐๐๐	
นายสุพล สงไตรรัตน์	-	คนงานประจำรถยนต์	ทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
นายดิเลศ ยินดี	-	คนงานประจำรถยนต์	ทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
นายบุญชวน เพ็ชรศรี	-	ยาม	ทั่วไป	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๙,๐๐๐	
นายมนัส ขำขาว	-	ยาม	ทั่วไป	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๙,๐๐๐	
กองคลัง						
ว่าง	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	
ว่าง	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	

ชื่อ-สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน	หมายเหตุ
ว่าง	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	-	-	
นางสาวกุสุมา อันทอง	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปริญญาตรี	๑๕,๘๐๐	
ลูกจ้างประจำ						
นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปริญญาตรี	๑๖,๖๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาซี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๑๔,๓๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป						
นางสาวสุนิสา จินตมณี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	ปริญญาตรี	๙,๐๐๐	
กองช่าง						
ว่าง	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	-	-		
นายธีรพงษ์ อินทพนม	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๓๐,๒๒๐	
นายพรเจตน์ ภูขาว	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๒๕,๖๖๐	

ชื่อ-สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
นายเจริญชัย จันทรเอียด	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ทักษะ)	-	๑๐,๒๗๐	
พนักงานจ้างทั่วไป						
นายณพรัตน์ บัวลังกา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
นายพงษ์สันต์ เรืองขาว	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	ปริญญาตรี	๙,๐๐๐	
นายภัทรพร เหลือแก้ว	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
นางสาวกมลชนก นุ้ยมาก	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	ปริญญาตรี	๙,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน						
ว่าง	๑๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ที่ ศตส/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประสงค์ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (๘) และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ดังนี้

- | | | | |
|---------------------------|---------|----------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ | ตำแหน่ง | ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธีรพงษ์ อินทพนม | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาอาวุโส | กรรมการ |
| | | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | |
| ๓. นางสาวจตุพร ณ นคร | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและ |
| | | | เลขานุการ |
| ๕. นางสาวหฤทัย สิทธิคง | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก สมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์

ที่ ๘๓๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตามประกาศฯ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ในวันและเวลาราชการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับสมัคร

- ๑.๑ นางสาวหุทัย ลิทธิคง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่
๑.๒ นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ เจ้าหน้าที่
๑.๓ นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่

- มีหน้าที่ ๑. รับสมัคร, ตรวจสอบหลักฐานของผู้สมัคร, ออกบัตรประจำตัวสอบแก่ผู้สมัคร
๒. รายงานผลการรับสมัครให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และกรณีมีปัญหาในการรับสมัคร
ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

- ๒.๑ นางรำจวน ศุกลสกุล นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เจ้าหน้าที่
๒.๒ นางอวยพร พูนสุข เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่

- มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้ตรงตามระเบียบ หนังสือสั่งการและประกาศที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรให้แล้วเสร็จก่อนวันประกาศรายชื่อ

๓. คณะกรรมการออกข้อสอบ และพิมพ์ข้อสอบ

- ๓.๑ นางสาวจตุพร ณ นคร หัวหน้าสำนักปลัด
๓.๒ นายธีรพงษ์ อินทพนม นายช่างโยธาอาวุโส

มีหน้าที่ ออกข้อสอบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ โดยวิธีการสอบข้อเขียน(ปรนัย)

-ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พร้อมเฉลย และพิมพ์ข้อสอบ พร้อมจัดส่งข้อสอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาข้อสอบ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. เจ้าหน้าที่เก็บรักษาข้อสอบ

๔.๑	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	เจ้าหน้าที่
๔.๒	นางสาวนันทิยา จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	เจ้าหน้าที่
๔.๓	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ รับข้อสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ ก่อนวันประเมินสมรรถนะเพื่อ
ดำเนินการจัดเก็บรักษาข้อสอบโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๕. เจ้าหน้าที่คุมสอบ ตรวจข้อสอบ และรวบรวมคะแนนผลการสอบ

๕.๑	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธาชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๕.๒	จำเริญวิวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๕.๓	นายธีรภูมิ กลิ่นละอ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยและอนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ

๒. แจกข้อสอบแก่ผู้มาสอบ

๓. คุมการสอบ

๔. เก็บข้อสอบทันทีที่หมดเวลา และตรวจสอบข้อสอบ

๕. รวบรวมคะแนนผลการสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ในเรื่องที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติงาน

๖. รายงานผลให้คณะกรรมการสรรหาฯ ทราบ

๖. คณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๖.๑	นายชนกฤต นัยมาก	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	กรรมการ
๖.๓	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส	กรรมการ
		รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	
๖.๔	นางสาวหฤทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

-พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) โดยวิธีการสอบ
สัมภาษณ์และทดสอบภาคปฏิบัติ

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๗. เจ้าหน้าที่รวบรวมคะแนนผลการสอบ

๗.๑	นางสาวหฤทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
-----	---------------------	--------------------------	-------------

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมคะแนนผลการสอบ

๒. รายงานผลให้คณะกรรมการสรรหาฯ ทราบ

ให้เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในการสอบของ
พนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี และรายงานผลให้ทราบ
ทุกขั้นตอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (๘) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล คือ

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๖๕๓-๗๑๗

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่กำหนดลักษณะงานซึ่งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๔) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)

(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อสกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๗) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

(๘) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

(๙) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ไม่รับสมัครพระภิกษุ สามเณร ตามหนังสือ ที่ นว ๘๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วพบว่าเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลังหรือระหว่างดำเนินการสรรหา ก็จะไม่อนุญาตให้เข้าร่วมการสอบในครั้งนี้

๔. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ หรือที่เว็บไซต์ www.trapanan.go.th

๕.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยการสอบสัมภาษณ์ และการทดสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพ อุปนิสัย ท่วงที วาจา อารมณ์ หัตถ์คนคิด จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถ พิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์กำหนด (แนบท้ายประกาศฯ)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

- การประกาศรายชื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์ หรือทางเว็บไซต์ www.trapanan.go.th

- การขึ้นบัญชี

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาจะเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ให้ใช้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีรายชื่อใหม่ บัญชีรายชื่อครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีการฉ้อโกงอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี ผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา คือ

(๑) ผู้ที่ได้ขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

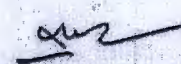
(๒) ผู้ที่ไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในวันและเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ กำหนด

(๓) ผู้ที่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่ขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม อย่างลงชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มคนที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้รับทราบข่าวประการใด เกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริต โปรดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ลงวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจสอบสภาพของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรือหากมีการชำรุดบกพร่อง และความเสียหายเกี่ยวกับรถยนต์ ให้ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยทันที เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต.ทรัพย์อนันต์ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาจ้าง และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของอบต.ทรัพย์อนันต์ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อาจพิจารณาต่อสัญญาจ้าง เมื่อพนักงานจ้างผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

๔. ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท รวมได้รับเดือนละ ๑๑,๔๐๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน-)

๕. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ลงวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา
มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา
มอบหมาย เช่น งานรับ-ส่งหนังสือ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์ฎีกาเบิกจ่าย การดูแลจัดเตรียมและ
ให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตลอดจน การติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต.ทรัพย์อนันต์ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงาน
จ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาจ้าง และ
พนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของอบต.ทรัพย์อนันต์ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล เป็นผู้มีความรู้
ความสามารถ

๓. ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อาจพิจารณาต่อสัญญาจ้าง เมื่อพนักงานจ้างผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

๔. ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท
รวมได้รับเดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-)

๕. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ลงวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบปรนัย (ข้อเขียน)
๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) -ความรู้ในงานขับรถยนต์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ -กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ -พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ -พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ -พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	๒๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบปรนัย (ข้อเขียน)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) -จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงทิวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อบต.ทรัพย์อนันต์ -ทดสอบปฏิบัติ	๕๐ คะแนน ๑๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยการทดสอบขับรถยนต์

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ลงวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง -ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อบต.ทรัพย์อนันต์ และทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง กับตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวิธีการเกี่ยวกับการสอบ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) สังกัดสำนักปลัดอบต. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นลงแล้วและได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ และเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวิธีการเกี่ยวกับการสอบเป็นพนักงานจ้าง ดังรายชื่อต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
สังกัด สำนักปลัดอบต.

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	

โดยให้มารายงานตัวเวลา ๐๙.๐๐ น. (หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมา
รายงานตัวหลังเวลา ๐๙.๑๕ น. จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและถือว่าผู้สมัครไม่มีความประสงค์จะเข้ารับการ
ประเมินสมรรถนะในตำแหน่งดังกล่าว) ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยดำเนินการทดสอบสมรรถนะ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	วิชาที่สอบ
๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.- ๑๐.๐๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วันสอบ	เวลา	วิชาที่สอบ
	๑๐.๐๐ น.- ๑๐.๓๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑. ความรู้ในงานขับรถยนต์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้ - พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ - พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ - พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะจะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
สังกัด กองช่าง

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นางสาวกมลชนก น้อยมาก	
๒	๐๒	นายแม็ก บุญครอบ	

โดยให้มารายงานตัวเวลา ๐๙.๐๐ น. (หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมา รายงานตัวหลังเวลา ๐๙.๑๕ น. จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและถือว่าผู้สมัครไม่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมินสมรรถนะในตำแหน่งดังกล่าว) ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยดำเนินการทดสอบสมรรถนะ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	วิชาที่สอบ
๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงท่า วาจา อารมณ์ หัตถ์คนดี จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง

สถานที่สอบ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลพรัญญ์ หมู่ที่ ๔ ตำบลลพรัญญ์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

ระเบียบวิธีการเกี่ยวกับการสอบ

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ
-สุภาพสตรี ชุดสุภาพ กระโปรง เสื้อมีปก(ห้ามใส่เสื้อยืด) รองเท้าหุ้มส้น ประพฤติ
ตนเป็นสุภาพชน
-สุภาพบุรุษ ชุดสุภาพ กางเกง เสื้อมีปก (ห้ามใส่เสื้อยืด) รองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตน
เป็นสุภาพชน
๒. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และ บัตรประจำตัวประชาชน มาในวันสอบเพื่อใช้แสดง
คู่กันหากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้สอบ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบและวิธีการสอบนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ
๓. ผู้เข้ารับการสรรหาไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสรรหาตามกำหนดวัน
๔. ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในเวลาสอบ
๕. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่โดยเคร่งครัด
๖. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการเลือกสรรนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการ
เลือกสรร คณะกรรมการอาจพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรใน
ตำแหน่งดังกล่าว

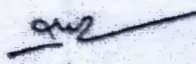
ประกาศผลการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลลพรัญญ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ
คะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไขในการสมัครสอบ และการประกาศรายชื่อ
ผู้มีสิทธิเข้าสอบข้างต้นนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลพรัญญ์ ได้ตรวจสอบและประกาศตามเอกสารและ
ข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครสอบได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างฯ และ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ
ไม่ครบถ้วนตรงตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลพรัญญ์กำหนดจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ
ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตั้งแต่ต้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลพรัญญ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์
เรื่อง ผู้ผ่านการสรรหาและขึ้นบัญชีในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) สังกัดสำนักปลัดอบต. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และประเมินสมรรถนะโดยการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
สังกัดสำนักปลัดอบต.

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
สังกัดกองช่าง

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นางสาวกมลชนก น้อยมาก	
๒	๐๒	นายแม็ก บุญครอบ	

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ทราบว่า

๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๒. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้างในวันที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและ

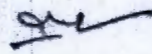
แต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบผ่านทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๓. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง ฐานในการคำนวณและอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเงินเดือนพนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคน ในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ จึงประกาศฐานในการคำนวณและร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ครั้งที่ ๑. ครั้งปีแรก (สำหรับรอบการปฏิบัติงานวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. ฐานในการคำนวณ หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

๑.๑ ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

๑.๒ ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

๑.๓ ฐานในการคำนวณ จากตารางบัญชีขั้นต่ำขั้นสูง ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ดังนี้

อันดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
คศ.๕	๖๐,๘๔๐-๗๖,๘๐๐	บน	๖๘,๕๖๐
	๗๖,๘๐๐-๘๐,๘๓๐	ล่าง	๖๐,๘๓๐
คศ.๔	๕๐,๓๓๐-๖๙,๐๔๐	บน	๕๙,๖๓๐
	๖๙,๐๔๐-๕๐,๓๒๐	ล่าง	๕๐,๓๒๐
คศ.๓	๔๐,๒๘๐-๕๙,๓๙๐	บน	๔๙,๓๓๐
	๕๙,๓๙๐-๔๐,๒๗๐	ล่าง	๓๗,๒๐๐
คศ.๒	๓๐,๒๑๐-๔๑,๖๒๐	บน	๓๕,๒๗๐
	๔๑,๖๒๐-๓๐,๒๐๐	ล่าง	๓๐,๒๐๐
คศ.๑	๒๔,๘๙๐-๓๔,๓๑๐	บน	๒๙,๖๐๐
	๓๔,๓๑๐-๒๔,๘๘๐	ล่าง	๒๒,๗๘๐
ครูผู้ช่วย	๑๙,๙๑๐-๒๔,๗๕๐	บน	๒๒,๓๓๐
	๒๔,๗๕๐-๑๙,๙๐๐	ล่าง	๑๗,๔๘๐

๒. ร้อยละของฐานในการคำนวณ เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผ่องนันทน์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) ดังนี้

คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
๐.๐๐	๕๙.๙๙	ปรับปรุง	๐.๐๐%
๖๐.๐๐	๖๐.๙๙	พอใช้	๑.๒๕%
๖๑.๐๐	๖๑.๙๙	พอใช้	๑.๓๐%
๖๒.๐๐	๖๒.๙๙	พอใช้	๑.๓๕%
๖๓.๐๐	๖๓.๙๙	พอใช้	๑.๔๐%
๖๔.๐๐	๖๔.๙๙	พอใช้	๑.๔๕%
๖๕.๐๐	๖๕.๙๙	พอใช้	๑.๕๐%
๖๖.๐๐	๖๖.๙๙	พอใช้	๑.๕๕%
๖๗.๐๐	๖๗.๙๙	พอใช้	๑.๖๐%
๖๘.๐๐	๖๘.๙๙	พอใช้	๑.๖๕%
๖๙.๐๐	๖๙.๙๙	พอใช้	๑.๗๐%
๗๐.๐๐	๗๐.๙๙	ดี	๑.๗๕%
๗๑.๐๐	๗๑.๙๙	ดี	๑.๘๐%
๗๒.๐๐	๗๒.๙๙	ดี	๑.๘๕%
๗๓.๐๐	๗๓.๙๙	ดี	๑.๙๐%

คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละของฐาน ในการคำนวณ
๗๕.๐๐	๗๕.๙๙	ดี	๒.๐๐%
๗๖.๐๐	๗๖.๙๙	ดี	๒.๐๕%
๗๗.๐๐	๗๗.๙๙	ดี	๒.๑๐%
๗๘.๐๐	๗๘.๙๙	ดี	๒.๑๕%
๗๙.๐๐	๗๙.๙๙	ดี	๒.๒๐%
๘๐.๐๐	๘๐.๙๙	ดีมาก	๒.๒๕%
๘๑.๐๐	๘๑.๙๙	ดีมาก	๒.๓๐%
๘๒.๐๐	๘๒.๙๙	ดีมาก	๒.๓๕%
๘๓.๐๐	๘๓.๙๙	ดีมาก	๒.๔๐%
๘๔.๐๐	๘๔.๙๙	ดีมาก	๒.๔๕%
๘๕.๐๐	๘๕.๙๙	ดีมาก	๒.๕๐%
๘๖.๐๐	๘๖.๙๙	ดีมาก	๒.๕๕%
๘๗.๐๐	๘๗.๙๙	ดีมาก	๒.๖๐%
๘๘.๐๐	๘๘.๙๙	ดีมาก	๒.๖๕%
๘๙.๐๐	๘๙.๙๙	ดีมาก	๒.๗๐%
๙๐.๐๐	๙๐.๙๙	ดีเด่น	๒.๗๕%
๙๑.๐๐	๙๑.๙๙	ดีเด่น	๒.๘๐%
๙๒.๐๐	๙๒.๙๙	ดีเด่น	๒.๘๕%
๙๓.๐๐	๙๓.๙๙	ดีเด่น	๒.๙๐%
๙๔.๐๐	๙๔.๙๙	ดีเด่น	๒.๙๕%
๙๕.๐๐	๙๕.๙๙	ดีเด่น	๓.๐๐%
๙๖.๐๐	๙๖.๙๙	ดีเด่น	๓.๐๐%
๙๗.๐๐	๙๗.๙๙	ดีเด่น	๓.๐๐%
๙๘.๐๐	๙๘.๙๙	ดีเด่น	๓.๐๐%
๙๙.๐๐	๑๐๐.๐๐	ดีเด่น	๓.๐๐%

ประกาศ ณ วันที่ ๙๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่อง ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น
ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่
เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ
การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อีกทั้ง
เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยพนักงานส่วนตำบล ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในรอบระหว่างวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงประกาศรายชื่อพนักงาน
ส่วนตำบลผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

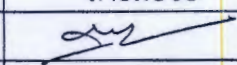
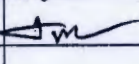
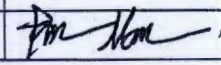
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น
ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

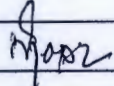
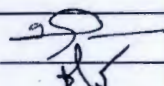
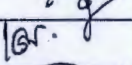
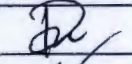
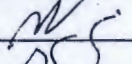
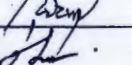
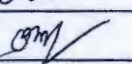
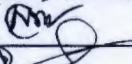
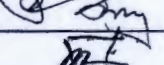
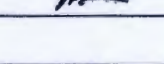
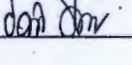
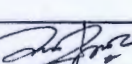
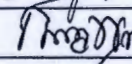
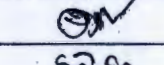
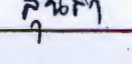
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ระดับผล การประเมิน (๑๐๐%)
พนักงานส่วนตำบล				
๑	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	อบต.ทรัพย์อนันต์	๑๐๐.๐๐
๒	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด	๑๐๐.๐๐
๓	นางสาวหทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักปลัด	๑๐๐.๐๐
๔	นางรำจวน ศุกลสกุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	สำนักปลัด	๑๐๐.๐๐
๕	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักปลัด	๑๐๐.๐๐
๖	นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	สำนักปลัด	๑๐๐.๐๐
๗	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑๐๐.๐๐
๘	นางสาวกุสุมา อันทอง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กองคลัง	๑๐๐.๐๐
๙	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธาชำนาญงาน	กองช่าง	๑๐๐.๐๐
๑๐	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส	กองช่าง	๙๕.๒๐
๑๑	จำเริญปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	สำนักปลัด	๙๕.๐๐
ลูกจ้างประจำ				
๑	นายพัฒน์พงศ์ เฟื่องรอด	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	สำนักปลัด	๙๖.๐๐

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
วันที่ ๑๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

คณะผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๒	นายธนกฤต นุ้ยมาก	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๓	นางบุญยัง นิสภา	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๔	นายปรตกร เหมะสม	เลขานุการนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		

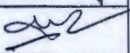
พนักงานส่วนตำบล , ลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์		
๖	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์		
๗	นางสาวนันทิยา จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง		ลา
๘	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๙	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส รก.ผอ.กองช่าง		
๑๐	นางสาวหทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคล		
๑๑	นางรำจวน ศกุลสกุล	นักวิชาการศึกษา		
๑๒	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๑๓	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๔	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธา		
๑๕	นางสาวกุสุมา อันทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๖	นายถิรภูมิ กลิ่นละออ	นักวิชาการสุขาภิบาล		
๑๗	นางนัฐริภรณ์ อินทวิสัย	ครู		
๑๘	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๙	นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒๐	นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	พนักงานขับเครื่องจักรฯ		
๒๑	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์		ติดภารกิจ
๒๒	นายสมพร ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์		
๒๓	นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๔	นางสาวกรรณิการ์ พันธ์สนาซี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		ลา
๒๕	นางสาววรัญญา ศกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๖	นายกฤษฎา พรหมภากร	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๗	นายเจริญชัย จันทระเอียด	พนักงานผลิตน้ำประปา		
๒๘	นางสาวสุนิสา จินตามณี	คนงานทั่วไป		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๙	นายพงษ์สันต์ เรืองขาว	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	พงษ์สันต์	
๓๐	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	คนงานทั่วไป	พัชรินทร์	
๓๑	นายภัทรพร เหลือแก้ว	คนงานทั่วไป	ภัทรพร	
๓๒	นางนุจริย์ นพรัตน์	คนงานทั่วไป	นุจริย์	
๓๓	นายณพรัตน์ บัวลังกา	คนงานทั่วไป	ณพรัตน์	
๓๔	นายสุชล สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		
๓๕	นายดีเลิศ ยินดี	คนงานประจำรถขยะ		
๓๖	นายบุญชวน เพ็ชรศิริ	ยาม	บุญชวน	
๓๗	นายมนัส ขำขาว	ยาม	มนัส	

รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์
ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๕ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕
วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์	สุวัฒน์ เหมะสม	
๒	นายชนกฤต น้อยมาก	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์	ชนกฤต น้อยมาก	
๓	นายปรีตกร เหมะสม	เลขานุการนายก อบต.ทรัพย์อนันต์	ปรีตกร เหมะสม	
๔	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	ศิริพร เกาสุบรรณ	
๕	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	พิกุล พูลชัย	
๖	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	จตุพร ณ นคร	
๗	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส รก.ผอ.กองช่าง	ธีรพงษ์ อินทพนม	
๘	นางสาวหฤทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคล	หฤทัย สิทธิคง	
๙	นางรำจวน ศกุลสกุล	นักวิชาการศึกษา	รำจวน ศกุลสกุล	
๑๐	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	
๑๑	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	
๑๒	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธา	พรเจตน์ ภูขาว	
๑๓	นางสาวกุสุมา อันทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	กุสุมา อันทอง	
๑๔	นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ถิรวุฒิ กลิ่นละออ	
๑๕	นางนัฐริภรณ์ อินทร์วิสัย	ครู	นัฐริภรณ์ อินทร์วิสัย	
๑๖	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	อวยพร พูนสุข	
๑๗	นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พวงพยอม ศรีสุวรรณ	
๑๘	นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	พนักงานขับเครื่องจักรฯ	พิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	
๑๙	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์	กิตติพงษ์ สืบพันธ์	
๒๐	นายสมพร ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์	สมพร ชุมพูนุช	
๒๑	นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณฑิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภรณ์พิลัย ไชยบัณฑิต	
๒๒	นางสาววรัญญา ศกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก	วรัญญา ศกุลสกุล	
๒๓	นายกฤษฎา พรหมภากร	ผู้ดูแลเด็ก	กฤษฎา พรหมภากร	
๒๔	นายเจริญชัย จันทระเอียด	พนักงานผลิตน้ำประปา	เจริญชัย จันทระเอียด	
๒๕	นางสาวสุนิสา จินตามณี	คนงานทั่วไป	สุนิสา จินตามณี	
๒๖	นายพงษ์สันต์ เรืองขาว	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	พงษ์สันต์ เรืองขาว	
๒๗	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	คนงานทั่วไป	พัชรินทร์ ชุมพูนุช	
๒๘	นายภัทรพร เหลือแก้ว	คนงานทั่วไป	ภัทรพร เหลือแก้ว	
๒๙	นางนุจรี นพรัตน์	คนงานทั่วไป	นุจรี นพรัตน์	

/ลำดับ...

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๐	นายณพรัตน์ บัวลังกา	คนงานทั่วไป	ณพรัตน์ บัวลังกา	
๓๑	นายสุพล สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ	สุพล สงไตรรัตน์	
๓๒	นายดิเล็ค ยินดี	คนงานประจำรถขยะ	ดิเล็ค ยินดี	
๓๓	นายบุญชวน เพ็ชรศิริ	ยาม	บุญชวน เพ็ชรศิริ	
๓๓	นายมนัส ขำขาว	ยาม	มนัส ขำขาว	

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางบุญยัง นิสภา	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๒	นางสาวนันทิยา จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง		ลา
๓	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์		ติดภารกิจ
๔	นางสาวกรรณิการ์ พันธ์สนาซี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน		

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุวัฒน์ เหมาะสม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

วาระที่ ๑ นะครับก็จะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ หลังจากที่ได้ประชุมกันมาเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ก็ห่างหายกันไปพอนานสมควร ประมาณ ๓ เดือนเศษๆ ไม่ได้มีการพบปะพูดคุยกันเลย เพราะฉะนั้น วันนี้ก็ขอประชุม ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ก็เนื่องจากโควิดบ้าง ภารกิจอื่นๆหลายๆเรื่อง ไม่ได้มาพูดมาคุยกัน ก็คงจะสะดวกขึ้น นะครับ ต่อไปนี้ก็จะได้พบปะกันได้ตรงเวลากันสักที ก็จะนำปัญหาและก็ชี้แจงกัน เรื่องต่างๆ ใน อบต. ของเรา ทุกส่วนงานและทุกทีมงานที่มีความสำคัญกับองค์การบริหาร ส่วนตำบลนะครับ จะขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปไม่ได้ เพราะพวกเราร่วมกันทำงานเพื่อให้ตำบลของเรา ประชาชนของเราอยู่ดีมีสุข เพราะฉะนั้นก็ต้องขอให้ทุกท่าน ให้ความร่วมมือกัน นิดนึงเกี่ยวกับงาน นโยบายต่างๆ ที่ให้ไว้ โครงการเฉพาะฝ่ายการเงิน เพราะทุกปีอยู่กับ ประชาชนนะครับ นโยบายต่างๆ ที่ให้ความหวังไว้กับหลายๆเรื่องกับชาวบ้าน แต่ขับเคลื่อน ไม่ได้ยากมากเนื่องจากระบบระเบียบ ข้อกฎหมาย ก็ไม่เป็นไรนะครับ ที่ขับเคลื่อนไม่ได้ ก็ไม่เป็นไร เอาเท่าที่ทำได้ ให้ถูกต้องไม่ขัดกับข้อกฎหมายนะครับ ไปเกี่ยวข้องกับ การทำงานของคลังนะครับส่วนใหญ่ก็จะอยู่ตรงนี้ คือเป็นหัวใจนะครับ กลับมาเราก็จะได้ พูดคุยกันอีกสักครั้งหนึ่ง อันนี้เป็นปัญหานะครับ เหมือนกับพายเรือในอ่างนะครับ เรื่องของ การจัดเก็บเฉพาะเรื่องของการคลัง อันนี้ทำให้เราขับเคลื่อนไม่ได้ยากมาก ทุกๆส่วน ผมก็ โดนด่าทุกวันนะครับเรื่องน้ำประปา ว่าทำไมไม่ไปเก็บสักที หลายเดือนแล้ว เพราะว่าอันนี้

/เป็นความ...

เป็นความต้องการของชาวบ้าน ที่ต้องการให้เก็บค่าน้ำเป็นปัจจุบัน สามสี่เดือนยังไม่มาเก็บ เวลามารับเขาก็ไม่มีจะให้ ตอนนี้ก็บอกไปว่าทยอยส่งก็ได้ ก็ช่วยกันนิดนึง อย่าให้มีปัญหาเรื่องค่าน้ำประปา เรื่องการจัดเก็บ เดี่ยวรณรงค์ดีก็จะได้คุยรายละเอียดต่อ ตอบได้อย่างเดียวนะครับว่าระบบการจัดเก็บยังไม่ออก นั่นล่ะที่ตอบชาวบ้าน ขอพอแค่นี้ก่อนนะครับเรื่องการจัดเก็บ ผมก็ไม่คุยแล้ว ลูกจ้างทุกท่านก็ให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างดี ต่อไปก็ขอขอบคุณท่านปลัดและก็ทุกส่วนงานที่ร่วมกันบริจาคเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ก็ยังไม่ครบ ยังได้ไม่ครบก็ยังไม่ส่งนะครับ ส่วนที่เหลือเดี๋ยวผมก็จัดการหาเอง ตอนนี้ก็ขอขอบคุณทุกท่านที่บริจาคคนละเล็กคนละน้อย ยังขาดอยู่ก็เล็กน้อยก็ประมาณ ๔,๐๐๐ บาท นะครับเดี๋ยวผมก็จัดการเอง ก็ต้องขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วย เวลาเมื่อไรที่เขาขอร้อมมา เราก็จำเป็นที่จะต้องจัดให้เขาไป ก็ขอให้ทุกคนรับทราบไว้

ระเบียบวาระที่ ๒

ก็เป็นเรื่องของการประชุมครั้งที่แล้ว ใครมีอะไรสงสัยของวาระที่ประชุมครั้งแรกเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ นะครับ มีมั้ยครับ ถ้าไม่มีก็ไปวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง ที่เสนอเพื่อทราบดำเนินการ

เกี่ยวกับปัญหาหลักๆ ที่ข้าซากอยู่ตรงนี้ของ อบต. ที่มีตอนนี้ก็ ๒ เรื่องด้วยกันนะครับ เรื่องแรกก็เป็นเรื่องของ การจ่ายน้ำประปาให้กับชาวบ้านนะครับ เป็นปัญหามาก เดี่ยวตรงโน้นแตก ตรงนี้แตก ก็ได้ดำเนินการซ่อมกันทุกวัน อย่างเช่นตอนนี้ น้ำยังไม่ไหลนะครับ แต่ว่าได้ซ่อมเสร็จแล้วสำหรับวันนี้ ก็น่าเห็นใจนะครับช่างประปา ทุกวันฝนตกฟ้าร้องก็ต้องออกไป เพราะเป็นหน้าที่ที่ต้องทำ วันเสาร์อาทิตย์ก็ไม่ได้หยุดกันนะครับ ถ้าไปดูหน้างานน่าสงสารนะครับ ทุกคนมอมแมมกันไปหมด อันดับต่อไปนะครับ ปัญหาอีกเรื่องหนึ่ง ปัญหาที่สองใหญ่หลวงมาก คือปัญหาของการจัดเก็บค่าน้ำประปา หรือระบบการจัดเก็บทุกอย่าง คือเป็นเรื่องของกองคลังทั้งหมด มีผลกระทบมากนะครับกับการขับเคลื่อนการทำงานของ อบต. นะครับ ก็เป็นหัวใจหลักหัวใจสำคัญของการบริหารงานตรงนี้ ก็วันนี้ได้ข่าวว่าลา ไม่ได้มา จะสอบถามให้เป็นเรื่องเป็นราวว่าทำไมการจัดเก็บของเราจึงเก็บไม่ได้ มันมีสาเหตุเพราะอะไรนะครับ จะได้เข้าไปแก้ไขเพื่อให้ชาวบ้านได้จ่ายเงิน หรือว่าให้มันเข้าระบบสักที พวกคุณคงไม่รู้ นะครับว่าผม รอง โดนทุกๆที่ที่ไป ตอบไม่ถูก ตอบไม่ได้ว่าทำไม เพราะอะไร ได้อย่างเดียวระบบขัดข้อง ตอบไปแค่นั้น แล้วเขาบอกทำไมไม่แก้ไข มันก็อยากนะครับถ้าอยู่กันอย่างนี้นะครับ ผมว่ามันไม่ไหว เครียดนะครับ ก็ฝากๆ ท่านปลัดนะครับ คงไม่มีอะไรที่จะพึงได้แล้วนอกจากท่านปลัดคนเดียวนะครับ ต่อไปนะครับ เป็นเรื่องของโควิด ก็ไม่ต้องพูดแล้วนะครับ เพราะว่าทุกคนเจอกันเกือบหมดแล้วนะครับ ตอนนี้ก็ซาลงแล้ว อันดับต่อไปนะครับ ก็จะเป็นเรื่องของท่านปลัดและท่านรองปลัดนะครับ มีอะไรก็ขอเชิญนะครับ

นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ค่ะ เรียนท่านนายกนะคะ ท่านรองนายก เลขาฯ และก็เพื่อนร่วมงานทุกท่าน ในส่วนของปลัดก็ ตอนนี้ก็เตรียมนะคะสำหรับร่วมกับทีมงานนะคะในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นะคะ นักวิเคราะห์ก็ประชาสัมพันธ์ไปแล้วนะคะ ว่าใครเสนออะไรก็ให้แจ้งเอาไว้ แล้วก็ในส่วนขออนุญาตติดตามให้ห้องประชุมเลยนะคะ เรื่องของ

- จดมาตรแล้วก็บันทึกข้อมูล มีปัญหาอยู่ ๒ ราย ไม่ทราบว่าจะประสานแก้ไขสำเร็จหรือยัง เพราะว่าเมื่อวานบอกกับ ผอ. ว่าให้โทรหาเลยที่เขาไว้วางใจแล้วก็ไม่ให้หะคะ แล้วก็บอกแล้วว่าถ้ามีความคืบหน้าให้ช่วยขึ้นมาแจ้งด้วย แต่พอวันนี้ ผอ. ลาป่วย โทรหาหรือยัง เมื่อวานโทรหาหรือยัง บอก ผอ.แล้วว่าให้หาเลยถ้าหากว่าส่งไลน์แล้วเขาอ่านแล้วเขาเฉย
- นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ เขาไม่ติดต่อกลับมาเลยคะ เขาไม่รับสาย ตอนนี้ค่าน้ำประปากับค่าขยะ เดือนมีนาคม เมษายน พฤษภาคม ยังไม่ได้ออกบิลเลย เราเลยไปเก็บเขาไม่ได้เพราะเราไม่มีใบเสร็จที่จะไปเก็บ
- นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ เข้าใจ เพราะว่าถ้ากำหนดรอบใหม่คือของเก่าก็จะแก้ไม่ได้
- นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ ยังแก้ไม่ได้เลย ยังลือคอยู่เลย ยังเข้าไม่ได้
- นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ แล้วเมื่อวาน ผอ. ได้บอกให้ใครโทรมั้ยหรือ ผอ. โทรเอง
- นางสาวกุสุมา อันทอง ผอ. โทรเองคะ แต่ว่าไม่รับสายเลย
- นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ เดี่ยวเอาเบอร์โทรมา เดี่ยวลองโทรดู เมื่อเบอร์ใหม่ๆ เขาไม่รู้ว่าจากทรัพย์สินอันใด เมื่อเขาจะรับ ตอนนั้นจัดเป็นปัจจุบันแล้ว (จดมาตรน้ำเป็นปัจจุบันแล้ว) อย่าลืมนะคะ ว่าพอเสร็จเสร็จแต่ละเดือนเอาสำเนาบัญชีทั้งค่าน้ำค่าขยะให้ปลัดด้วยทุกเดือนนะคะ ผอ. ไม่อยู่น้องตึกไม่อยู่ เรื่องที่จะถามจบแล้วคะ
- นายสุวัฒน์ เหมาะสม ครับ ไม่อยู่ก็ไม่ใช่ไร เดี่ยวเราค่อยว่ากัน อันดับต่อไปนะครับก็จะไปทางวิเคราะห์ ไม่มีอะไรใช่ไหม (ไม่มีคะ) กองช่าง ไม่มีอะไรนำเสนอเลย วันนี้ก็การเงินไม่มา ก็อยากจะฝากยุทธศาสตร์การทำงานของกองคลังและก็เป้าหมาย ก็ไม่มีมาอีก ไม่เป็นไร
- ระเบียบวาระที่ ๔ กิจกรรมของจังหวัดและเทศบาลผลไม้เมืองชุมพร จังหวัดชุมพรได้กำหนดจัดงานเปิดฤดูกาลท่องเที่ยวเทศกาลผลไม้ทุเรียนเมืองชุมพร ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยในการจัดงานดังกล่าวกำหนดให้มีการประกวดมิสทุเรียน ปี ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ เวทีกลางงานเปิดฤดูกาลท่องเที่ยวเทศกาลผลไม้เมืองชุมพร บริเวณสนามกีฬาากลางจังหวัดชุมพร และประกวดธิดาผลไม้แต่ละอำเภอ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ พร้อมการประกวดขบวนรถผลไม้ จึงขอให้อำเภอพิจารณาจัดส่งผู้เข้าประกวดธิดาผลไม้อำเภอละ ๑ คน และผู้เข้าประกวดมิสทุเรียนชุมพร ปี ๒๕๖๕ อำเภอละ ๑ คน โดยมีหลักเกณฑ์การรับสมัคร ดังนี้
๑. หลักเกณฑ์การประกวดมิสทุเรียนชุมพร ๒๕๖๕ เพศหญิง อายุ ๑๕-๒๕ ปี สภาพโสด ต้องไม่เคยผ่านการสมรส และไม่เคยมีบุตร มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ ซม. สัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศไทย กรณีอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ ต้องได้รับอนุญาตและหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
 ๒. หลักเกณฑ์การประกวดธิดาผลไม้ประจำปี ๒๕๖๕ เพศหญิง อายุ ๑๐-๑๔ ปี มีสัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาอยู่ในอำเภอตนเอง อำเภอส่งเข้าประกวดในนามอำเภอ อำเภอละ ๑ คน โดยกำหนดส่งใบสมัครในวันที่ ๑-๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมผลไม้เมืองชุมพร และยังเป็น การส่งเสริมประเพณีการแต่งกายแบบไทย ด้วยชุดผ้าไทย ณ สนามโรงเรียนสะอาดเผด็จมวิทย

หน้าโรงพยาบาลชุมพร เขตอุดมศักดิ์ชุมพร และสนามกีฬาจังหวัดชุมพร ถนนพิชิตู
พยาบาล ตำบลท่าตะเภา อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร เพื่อเป็นการอนุรักษ์สืบสานศิลปะ
ความเป็นไทยและส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดชุมพร กำหนดประกวดร้องเพลงลูกทุ่งผู้นำ
ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ น. ที่สนามกีฬาากลางจังหวัดชุมพร โดยมีเกณฑ์
การประกวดร้องเพลงและแดนเซอร์ ดังนี้

๑. ประเภทการประกวดนักร้องพร้อมแดนเซอร์ อย่างน้อย ๔ คน ประเภทผู้นำ ได้แก่
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้นำองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ของส่วนราชการหน่วยงาน อำเภอละไม่
เกิน ๒ วง คุณสมบัติของผู้สมัคร ต้องมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป ภูมิลำเนาตั้งอยู่ใน
ทะเบียนบ้าน หรือที่มีอยู่ในส่วนราชการหน่วยงานของจังหวัดชุมพร เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
โดยมีตำแหน่งเป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล ผู้นำองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ของส่วนราชการหน่วยงาน อันนี้เป็น
อำเภอที่ส่งประชาสัมพันธ์มานะครับ ใครมีความต้องการที่จะไปร้องเพลง หรือประกวดใส่
ผ้าไทยก็ขอเชิญนะครับ อันนี้อำเภอได้ลงมติขอมวลชน ตำบลละ ๑๐ คนนะครับ อันนี้ให้
ท่านกำนันเขาไปหาตนเอง เพราะว่าเขาเป็นผู้นำท้องที่ การแต่งกายผู้บริหารนุ่งกางเกงสีดำ
ใส่เสื้อหม้อห้อมคอกลมสีน้ำ อันนี้การแต่งกายนะครับ หรือทอผ้าไทย ใส่หมวกโบราณ
เอาแบบที่ใส่หน้าก็ได้ โดยเฉพาะการเงินแต่ละ อบต. จ่ายให้อำเภอละ ๕,๐๐๐ บาท
๑๒ อบต. ก็ ๖๐,๐๐๐ บาท ตอนนี้นายกอุทัย ได้เรียนถามท่านนายอำเภอ เรื่องการขอเงิน
และทุกครั้งที่เขาจะขอเงินมาร่วมงานและพิธีเขาจะให้ทางอำเภอรายงานให้ทราบก่อนว่าจะ
ทำอะไรบ้าง ของหงส์เจริญไม่จ่ายให้ เพราะมันเกิน เพราะทำข้ามเขาก็บอกว่าจ่ายให้ไม่ทัน
เพราะไปพูดจาไม่ดีกับเขาด้วย คำนวณแล้วไม่เหมาะกับงานที่เขาจัด เพราะฉะนั้นอันนี้
เดี๋ยวต้องถาม แต่ให้ความร่วมมือกับเขานั้นละ เดี่ยวเขาบอกไม่ให้ความร่วมมือ ก็คิดว่ามัน
เยอะ แต่ว่าตรงนี้เป็นกาประกวดรถแห่ แต่งรถแห่ด้วย ที่นี้เรื่องต่อไปก็การจัดกีฬาของ
อปท. เราก็จะไปร่วมการแข่งขัน ก็จะเปิดในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ แต่รายละเอียดเขา
ยังไม่ให้มาที่ ที่เขากำหนดไว้ ก็จะเป็นกีฬาของประชาชนเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง
อบต. และเทศบาล ในที่ประชุมกำหนดวันที่ ๒๗ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
นะครับ ก็ถือว่าไม่ปล่อยให้เราซุ่มกันเลย รายละเอียดเขาจะส่งมาอีกทีนะครับ หลักเกณฑ์
กว้างๆ จากที่ประชุม ประเภทกีฬาฟุตบอลนะครับ คุณสมบัติของผู้เล่น จำนวน ๑๑ คน
ประกอบด้วยผู้นำ จำนวน ๕ คน พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง จำนวน ๓ คน ประชาชน
ทั่วไป อายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ๓ คน ผู้เล่นสำรองได้ไม่เกินจำนวนผู้เล่นจริง การเปลี่ยนตัวผู้นำ
เปลี่ยนเข้าออกได้ตลอด พนักงาน ประชาชนทั่วไปเปลี่ยนแล้วเปลี่ยนเลยนะครับ ต่อไป
วอลเลย์บอลนะครับ คุณสมบัติผู้เล่น จำนวน ๖ คน ประกอบด้วยผู้ชาย ๒ คน ผู้หญิง
๔ คน เป็นพนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ผู้นำ หรือ อสม. เท่านั้น ผู้เล่นจริงบวกผู้เล่นสำรอง
รวมกันไม่เกิน ๑๕ คน ประธานแจ้งว่านายกอบต. รับรอ ให้ไว้ ๑ ตัว ถ้าใครได้แชมป์ อบต.
ทั้ง ๒ ประเภท คว้าก็เรื่องกีฬาชนะครับก็ทราบความคิดเห็นกันก่อน แต่ต้องส่งนะครับ

/เพราะ...

เพราะเป็นภาคบังคับของทาง อบต.อำเภอ วันเปิดนะครับให้ไปพร้อมกันที่สนาม ก็ไปกัน ช่วงเปิดสนาม แบบเราจะพบกันแบ่งสายเป็น ๔ ทีม แข่งรวดเดียว ทั้งวอลเลย์บอลและ ฟุตบอล วันเดียววันเปิด และก็วันหลังๆ ก็ไปถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จบ เพราะต้อง รวบรวม เขาจะส่งฟุตบอลไปเล่นกับ อบจ.ด้วย คัดทีมที่ดีที่สุดไปแข่งที่ อบจ. และก็จะมีการหา อบจ. อีก ตรงนี้เราก็ใช้งบประมาณได้ ฟุตบอลก็ให้เลขาฯ กับพรเจตน์ จัดการไป ส่วน วอลเลย์บอลก็อยากจัด ก็ให้แผนดูๆ ไว้ ชุด อสม. เราเก่งนะ เดินสายเล่น แต่ว่ามีผู้ชาย ๒ คน จะตั้งวางตัวไว้ให้ก็คือรองศักดิ์ และก็ปิยะวัฒน์ ส่วนผู้หญิงเยอะ เดี่ยวค่อยจัดกัน ดูๆ ค่อยคัดตัว นักวอลเลย์เยอะ เอาซักแชมป์ก็ยังดี ครับก็ไม่มีอะไรแล้ว รองและเลขาฯ ถ้ามี วาระอะไรเพิ่มเติมก็เชิญครับ

นายธนกฤต นุ่มมาก

เรียนท่านนายก เลขาฯ ปลัด รองปลัด และข้าราชการ พนักงานทุกท่านนะครับ ของผมก็จะพูดแต่เรื่องเดิมๆ พูดเรื่องนี้มา ๔ เดือนเต็มๆ ละ วันนี้เหมือนว่าจะไหวตัวทัน เลยลาป่วย ไปซะ ลูกพี่ก็ไม่มีมา ลูกน้องก็ไม่มีมา ก่อนอื่นก็เอาเรื่องพนักงานประปาก่อนนะครับ ตอนนี้ พนักงานประปากี่ทำงานโอเคนะครับ ใช้ได้ ดีกว่าเมื่อก่อน ทีมงานที่อยู่ตอนนี้ก็จะ เคลื่อนที่เร็วมาก ไหรูป๊อปไปปั๊บ ก็ขอขอบคุณทุก ๆ คน รวมทั้งคนที่ลาออกไปด้วยนะครับ เรื่องต่อไปนะครับ ก็เรื่องจัดเก็บนะครับ แต่ผมจะไม่พูดเยอะแล้ว พูดน้อยๆ ต่อยหนักๆ ดีกว่า เพราะว่าพูดมาหลายครั้งแล้ว เดี่ยวหลายคนเขาจะเบื่อ ว่าไม่มีอะไรจะพูด พูดอยู่ เรื่องเดียวนี้ละ แต่มันจำเป็นต้องพูด เพราะมันเป็นหัวใจหลักในการขับเคลื่อน ในการ บริหารนะครับ คือได้สั่งงานกับปลัดไปหลายครั้งแล้วนะครับ แล้วปลัดก็รับทราบแล้วนะ ครับ แต่ดูเหมือนกับว่าทาง ผอ.ไม่มีความกระตือรือร้นที่จะทำงานนะครับ งานของตัวเอง ไม่มีความกระตือรือร้นที่จะทำให้มันเสร็จ กระตือรือร้นอย่างเดียวหาข้ออ้างมาว่า ไม่ว่าง ไม่มีเวลา อยู่อย่างนี้มาตลอด ถามว่าจะไปกันยังงัย จะบริหารกันยังงัยในอนาคต ถ้าเป็น ระบบบริษัทนี่เจ๋ง เจ๋งแน่ๆ ตอนนั้นที่ประชุมสภา ท่านบัญญัติก็จะทำหนังสือยื่นขึ้นไป ปช. ฝ่ายบริหารก็ต้องยอม ยอมรับให้เขาร้องเรียนไปทางทางบริหารว่า เราไม่มีการ เคลื่อนไหวในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ก็ต้องยอมให้เขาดำเนินการทางนั้นไป และเมื่อ วานทางโรงพยาบาลเขาโทรมาหาผม เขาบอกว่าค่าขยะเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ทำไมไม่ส่ง บิลทีเดียว ทำไมส่งแต่เดือนกุมภาพันธ์ พอไปถามพี่ยอม พี่ยอมบอกว่าเข้าโปรแกรมไม่ได้ บรีนไบเสิร์จไม่ได้ ผมว่าถ้ามันมีปัญหาเรื่องโปรแกรม ก็ซื้อโปรแกรมใหม่ไปเลย ถ้าไปยึดติด กับบริษัทๆ เดียว ทำให้องค์กรของเราเดินหน้าไปไม่ได้ ต้องหาวิธีและแนวทางแก้ไข อีก อย่างหนึ่งคือเรื่องการเงินของพนักงานเก็บเงิน เก็บเงินมาแล้ว ทำไมทางหัวหน้าไม่ สามารถสั่งลูกน้องได้ว่าคุณเก็บเงินมาเข้า แล้วเอาเงินไปฝาก ทำไมต้องปล่อยให้บิลหาย เงินหาย หนึ่งค่าง บิลไม่มี เงินไม่มี ถามว่ามันไปอยู่ตรงไหน อยากจะให้ทางหัวหน้างาน รับผิดชอบด้วย อย่าไปโยนใส่แต่ลูกน้อง คุณเป็นหัวหน้าคุณต้องรับผิดชอบได้ ลูกน้องคุณ ต้องสั่งได้ คุณต้องกำชับได้ ว่าคุณจะทำยังงัยให้ลูกน้องเชื่อฟังคุณ เพราะถ้าเก็บเงินมาวันนี้ ๒๐,๐๐๐ บิลไม่มีแล้ว พอไปดูเงินก็ไม่มี ไม่มีทั้งเงินไม่มีทั้งบิล แล้วจะเอามาจากไหน ถาม หายไปไหน ไม่มีใครทราบไม่มีใครรู้ นะครับ ผมไม่พูดเยอะแล้ว เชิญท่านเลขาฯ ครับ

/นาย...

นายปรีตกร เหมาะสม

ครับ เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน นะครับ ก็ไม่มีอะไรมากครับผม ผมเสริมเรื่องของปลัดกับท่านรองศักดิ์ ๒ เรื่องครับ อันดับแรกคือเรื่องของบิลค่าน้ำของท่านมงคลนะครับ รู้สึกว่าท่านมงคลจะเป็น ผอ.ช่างแถวๆ พัทลุงนะครับ เสร็จแล้วเอกสารเราซื้อโปรแกรมเข้ามาแล้ว แล้วในระบบนี้เนะ ที่ผมศึกษามาเนะก็มีหลายที่ ที่มีปัญหาเรื่องนี้ คือเขาไม่ให้เราเข้าไปแก้ไขได้ เพราะถ้าแก้ไขบิลในตัว นั้น เป็นการฉ้อโกงกันได้ ยักยอกกันได้ แต่มันมีทางออกอยู่นิดนึง ตรงที่ว่าเอกสารเราผิด ๒ ใบ เราสามารถทำข้อบันทึกได้ ผมเคยคุยกับสตง. นิดนึงนะ ทำใบบันทึกว่ายกเลิกตัวนี้ แล้วก็ค่อยเข้าไปใหม่ เราทำปรับปรุงบัญชีได้ นี่เป็นทางออกที่ดีที่สุด เพราะถ้าเราไปแก้ไขในระบบมันลำบาก หรือมีอีกอย่างนึงคือเปลี่ยนโปรแกรมไปเลย ส่วนอีกเรื่องนึงการจัดเก็บ ค่าขยะ ผมดูตัวเลขนิดนึง ขยะเรามีวันนึงรถหนึ่งคันค่าน้ำมันมีนะ คนขับรถ ๑ คน คนงาน ๓ คน แต่ในหนึ่งเดือนเราเก็บค่าขยะเฉพาะบ้านนะ ถึงละ ๓๐ บาท เดือนที่แล้ว ผมดูตัวเลขเก็บค่าขยะได้ ๑,๔๔๐ บาท ก็ประมาณ ๔๐ ถึง รายได้จัดเก็บเราเก็บ แค่ ๑,๔๔๐ บาท ค่าใช้จ่ายเดือนนึงต่อรถหนึ่งคันเท่าไรไม่รู้ มันอยู่ไม่ได้ ผมเสริมตรงนี้นะ ครับ แต่เราจะแก้ปัญหายังงัย ถึงเราจะทำบิลไม่ทัน เอกสารไม่ทัน เพราะว่าการเก็บขยะไม่ ต้องคีย์บิลอะไรเลย ตัวเลขไม่มี ตายตัวอยู่แล้ว ออกไปบ้านเลขที่เท่านี้ นาย ก นาย ข จบแล้ว สามสิบสามสิบ เก็บได้แน่นอน ผมมี ๒ เรื่องเท่านี้ รบกวนตรงนี้ก่อน ขอบคุณครับ

นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ชี้แจงนะคะ เอาจากเรื่องท้ายก่อนนะคะ มันนิดเดียว เรื่องขยะนะคะ ลูกหนี้แต่ละรายไม่ เท่ากัน บ้านนึงบางที ๓๐ บางบ้านก็อาจจะ ๖๐ หรือว่ามีบางรายอย่างกรณีโรงพยาบาล หรืออย่างตลาดนัดอย่างนี้นะคะ ตลาดนัดอย่างของกำนัน ๓๐๐ มันไม่เนะ ส่วนเรื่องคือบิล ขยะยังงัยมันก็พ่วงอยู่กับระบบ มีอยู่ช่วงนึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติบ่นว่าระบบมันมีปัญหา ก็เลยให้เขียนมือ แล้วทีนี้เอาใบเสร็จมาเขียนเองก็มีปัญหาอีก ก็มันสะสมมาเยอะ ส่วนค่า ขยะที่เคยคุยกันนะ ผอ. คลังก็เคยกำชับนะค่าน้ำ ค่าน้ำกับค่าขยะมันลูกหนี้มันรายเดียวกัน ทำไมถึงไม่เก็บมาด้วยกัน อันนี้ก็ต้องถามฝ่ายปฏิบัติว่าทำไมไปเก็บค่าน้ำแล้วค่าขยะถึงเก็บ ได้น้อย ส่วนเรื่องโปรแกรม โปรแกรมนี้ก็คุยกันมาตลอด เมื่อวานเพิ่งจะบอก ผอ.ว่าหา เอกสารให้หน่อยได้มั้ยว่าเงื่อนไขตอนที่เรากดลงซื้อโปรแกรมกับเขา เงื่อนไขมันระบุไว้ว่า ยังงัยบ้าง เพราะเราก็สงสัยเหมือนกันว่าทำไมถึงจะต้องให้คนๆนี้มาควบคุม แล้วก็ปัญหา เหมือนที่ท่านเลขาฯ พูดอะคะ ก็คือเป็นอย่างนั้นเลย ทุกทีก็จะมีปัญหาว่า คือเขาเหมือน คนอารมณ์เสียงัยนะคะ แล้วก็ในส่วนของใบเสร็จพิมพ์ออกมาอีกชุดนึง นี่ก็เคยไปถาม ผอ. กับบอกตรงๆ นะ พูดต่อหน้าเจ้าหน้าที่เลย เสียตายคนที่ลาออกไปแล้ว เคยสงสัย เคยตรวจ บิล พบว่าเลขที่บิลนี้ ซ้ำก็มี ซ้ำเยอะมาก แล้วก็เลขที่บิลก็รวนไปหมด ก็เคยสงสัยว่ามัน แก้ไขได้มั้ย แต่ถ้าดูจากการที่เขาเป็นคนกุมรหัสในการที่จะเข้าแก้ไข ก็คิดว่าคนของเราคง แก้ไขอะไรไม่ได้ แต่ว่าถ้าจะปรับใบเสร็จเกินออกมานี้ ก็ไปถาม ผอ.แล้ว การคุมใบเสร็จ การที่ปล่อยใบเสร็จออกมาคะ เป็นปกติมัย ผอ. กองคลัง ยืนยันว่า ใบเสร็จนี้การเบิกไป ปรับแต่ละรอบนี่ก็คือปกตินะ คือมันไม่ได้เบิ้ลนะคะ เขายืนยันอย่างนี้ว่ายอดไม่มีการเบิ้ล ซึ่งตอนแรกกลัวเหมือนกัน ไปเจอบางบิล บางรายมีใบเสร็จเหมือนกันเลยเดือนเดียวกัน

/จำนวน...

จำนวนเงินเท่ากัน แต่มี ๒ ใบ นะคะ ซึ่งตรงนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติชี้แจง ก็คือส่วนนี้ก็โทษโปรแกรมนั่นละ ที่นี้ในส่วนของโปรแกรมนี้นะ มีเจ้าอื่นหรือไม่ เคยสอบถาม ผอ. คลังแล้ว ว่าช่วยหาหน่อยได้ไหมว่ามีโปรแกรมอื่นมั้ย ก็คือยืนยันว่ามีอยู่เจ้าเดียว นะคะ มีเจ้านี้เจ้าเดียว แล้วก็ได้ประสานกับคนที่มาที่เราจ้างทำโปรแกรมแผนที่ภาษีนะคะ ซึ่งอันนั้นเขาบริการดี แต่ที่ฝ่ายกองคลังเขาประสานมาแล้วก็เห็นว่าตอนนี้ทำโปรแกรมขยะเสร็จแล้ว เหลือแต่โปรแกรมค่าน้ำ ตอนนี้เราก็มีความหวังว่าน่าจะมีรายอื่นให้เราเป็นทางเลือกบ้าง ที่ว่ามีมิตรสัมพันธ์ที่ดี มีความจริงใจที่จะทำงานกับเรานะคะ ตอนนี้อยู่ เพราะเท่าที่ทราบ เท่าที่ถามๆ มากี่มีแค่เจ้านี้เจ้าเดียว นะคะ ที่คิดโปรแกรมค่าน้ำประปาออกมาจะจริงๆ ก็อยากมีตัวเลือกทางอื่นเหมือนกัน แล้วก็เห็นว่าเอกสารตัวนี้ต้องค้นหลายปีหน่อย ตัวบันทึกอะคะ ที่ว่าเงื่อนไขตัวที่เราจัดซื้อกับเขา เพราะจัดซื้อตั้งแต่ ตอนนั้นยังไม่มาเหมือนกันคะ ประมาณตอน ๒๕๕๖ ค่ะ เพราะว่าโปรแกรมตัวนี้จริงๆ ข้อบกพร่องก็มีเยอะนะ เหมือนเลขที่ใบเสร็จก็เคยสงสัยว่าทำไมมันออกมาซ้ำกันได้ เขาก็ตอบไม่เคลียร์นะ เขาบอกว่ามันซ้ำกันได้ไม่เป็นไร ก็มันไม่ใช่ขัย เลขที่ใบเสร็จปกติมันก็ไม่ควรจะซ้ำขัยมัยละ ใบเสร็จหนึ่งใบก็คือเงินหนึ่งจำนวน อีกปัญหาหนึ่งซึ่งเวลาที่ช่วงไหนที่กำกับก็จะไม่ค่อยมีหลุดออกมา ก็คือกรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ก็คือบางบ้านจะศูนย์ไปเลย เพราะว่าค่าธรรมเนียมมันหายไปเลย เพราะว่าบางบ้านไม่ได้ใช้น้ำ โดยปกติไม่ได้ใช้น้ำยังงัยจะต้องมีค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท ค่ารักษามาตร ๑๐ บาท แต่ว่าบางรายศูนย์ไปเลย หรือบางรายอาจจะสั้ห่าร้อยก็จริงแต่ถ้าไม่เช็คให้ละเอียดค่าธรรมเนียมจะเป็นศูนย์ ที่นี้ถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้วนะคะ ก็เห็นว่ามันต้องไปตักทุกครั้ง ซึ่งมันไม่ควรจะเป็นอย่างนั้น ถ้าเขายังไม่ได้ยกเลิกมาตรมันก็ควรจะขึ้นอัตโนมัติ นะคะว่าเจ้านี้ยังงัยก็ต้อง ๑๐ บาท อย่างน้อยๆ มันจะไม่มีศูนย์ ค่ะก็ยังมีหลุดมาเรื่อยๆ จากที่ตรวจนะคะ ก็คือฝากเจ้าหน้าที่นะคะ ว่ารอบคอบนิดนึง เพราะว่าเวลาไปออกมาแล้วบางทีไปกำกับปากกาขัยมันก็ดูไม่ดีจริงๆ ก็พูดหลายทีแล้วแหละ แล้วก็กรณีเมื่อปีที่ท่านเลขาฯ พูดถึงว่าการแก้ไขปัญหาคณะเลขพลาดไป แล้วมันไปวนไปข้างหน้าอีกรอบนี้ปะ ไม่ใช่เพิ่งเกิดขึ้นครั้งแรก เคยมีมาแล้วเป็นหลักหมื่นเหมือนกัน แต่ว่ามาเห็นภายหลังจากการที่มีการเอาเอกสารมาตรวจ ตอนที่เกิดปัญหาไม่มีใครบอกนะคะ แล้วก็บอกแล้วว่าอย่าด้วยปากกาเอง ให้ทำเป็นบันทึกเสนอายนะคะให้รับทราบ แล้วก็อนุมัติ อนุญาตให้แก้ไขไป แต่ก็ไม่ได้ทำนะ แล้วก็กลายเป็นว่าบางบิลขัยยังเป็นหลักหมื่นหลักพันมีคะ ประเภทที่เคาะผิดอย่างนี้แหละ คือพอคัยตัวเลขผิดปั๊บมันวนเลย มันไม่ถอยหลังให้ มันวนใหม่เลยนะคะ ก็มีครั้งนี้แหละที่แก้อย่างเป็นทางการนะ ที่ว่าคุณมงคลเขาให้ทำหนังสือ ทำบันทึกยืนยันเขาหน่อย เราก็เข้าใจเขาว่าเขาเองก็คงกลัวปัญหาว่ามาใช้ขัยมือเขาในการทุจริต เขาระบุให้ ผอ.คลังกับนายกต้องมีลายเซ็นว่าเกิดเหตุนี้จริงและขอให้มีการแก้ไขจริง แต่นั่นแหละถึงแม้ว่าเราจะทำบันทึกก็จริง แต่ว่าในระบบนะคะ ถ้าไม่มีคนมาแก้ไขเลขมันก็จะไปข้างหน้าอย่างเดียว แต่นั่นมันไปข้างหน้าไม่ได้ และถ้าเป็นหมื่นนี้ะไม่รู้ว่ามีปีไหนถึงจะไปชนค่าน้ำปัจจุบันนะคะ คือตัวบันทึกไม่มีปัญหาจะทำได้ แต่ว่าไอ้ตัวข้างในระบบมันต้องรอให้เขามาแก้ไข แต่ถ้าเกิดถึงที่สุดแล้วแก้ไขไม่ได้จริงๆ

/ไม่แน่ใจ...

ไม่แน่ใจว่า ไม่รู้เนมันไม่น่าจะเป็นการยกเลิกมาตราแล้วออกมาตราใหม่นะคะ ไม่จั้นเลขมันก็จะค้างเป็นหนี้ในระบบ อันนี้ต้องถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้วยนะคะ เพราะว่าถ้าในโปรแกรมเขารู้มากกว่าปลัดอยู่แล้วแหละ ว่าทำยังงัยได้บ้าง หมายถึงว่าถ้าแก้ตัวเลขนี้ไม่ได้จริงๆ มีทางออกอื่นๆหรือไม่

นายสุวัฒน์ เหมะสม

ครับ ไม่ทราบว่าใครมีอะไรจะพูดจะคุยตรงนี้มีได้เลยนะคะ ข้องใจยังงัย หนักใจยังงัย พูดได้นะครับ ทางสำนักมีอะไรมัย (ไม่มีค่ะ) ศพด. มีมัย มีอะไรก็พูดคุยกันนะ มีปัญหาอะไรก็บอกกันก่อน เพื่อจะได้รับรู้กันทั่วไป เวลามีปัญหาเราจะได้ช่วยกันแก้ไข อย่าไปทำคนเดียว ทำเอง เออเอง แก่เอง นี่มันแก้ไขยากนะคะ จะลำบาก ครับแล้วเรื่องของกีฬา หรือว่าการส่งใครเข้าประกวด มีกิจกรรมอะไรไปร่วมกับเขาบ้าง มีปัญหามัย หรือว่าใครจะแนะนำอะไรก็ขอเชิญนะคะ แต่นักกีฬาเราต้องมีอยู่แล้วนะคะ ต้องเข้าร่วม ทางช่างประปามีอะไรบ้าง ว่ามาเลย คุยได้หนักอกหนักใจอะไรบ้าง ไม่มีอะไร ขยะสละครับ ชุดนี้เป็นเพียงจักรของการทำงานให้กับ อบต. นะครับ เป็นพื้นเพื่องใหญ่เลยนะคะ ถ้าขาดพวกนี้ไม่มีใครทำงานให้เราแน่ เป็นอัมพาตแน่นอนครับ อบต.ของเราก็ต้องมีคนทำงานอยู่ตรงนี้ ฝ่ายกองช่าง มีอะไรอีกมัยครับ เดือนหน้าก็เจอกันนะคะ ก็ต้องขอขอบคุณ เดี่ยวต้องประชุมเรื่องงบประมาณกันอีก เพราะฉะนั้นก็ขอให้ส่วนที่เกี่ยวข้องนั่งอยู่ตรงนี้ก่อน ส่วนที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ก็ขอเชิญนะคะ ก็ต้องขอขอบคุณนะคะ

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

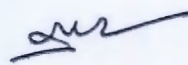


ผู้จัดรายการประชุม

(นางอวยพร พูนสุข)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีอนันต์



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
Trapanan Subdistrict Administrative Organization

โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของอบต.ทรัพย์อนันต์
“ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข”

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดย นายสุวัฒน์ เหมะสม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้จัดโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของอบต.ทรัพย์อนันต์ “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ วัดคุริง หมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าชะ จังหวัดชุมพร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายใน ประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ห่างไกลจากการทำงาน และการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างปกติสุข รู้จักความพอดีมีความพอเพียง ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและข้อบังคับ มีเจตคติที่ดี มีจรรยาบรรณวิชาชีพต่อตนเอง ต่อการทำงาน และต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้มาขอรับบริการ ต่อผู้บังคับบัญชาและต่อประเทศชาติต่อไป มีเข้าร่วมจำนวน ๓๐ คน







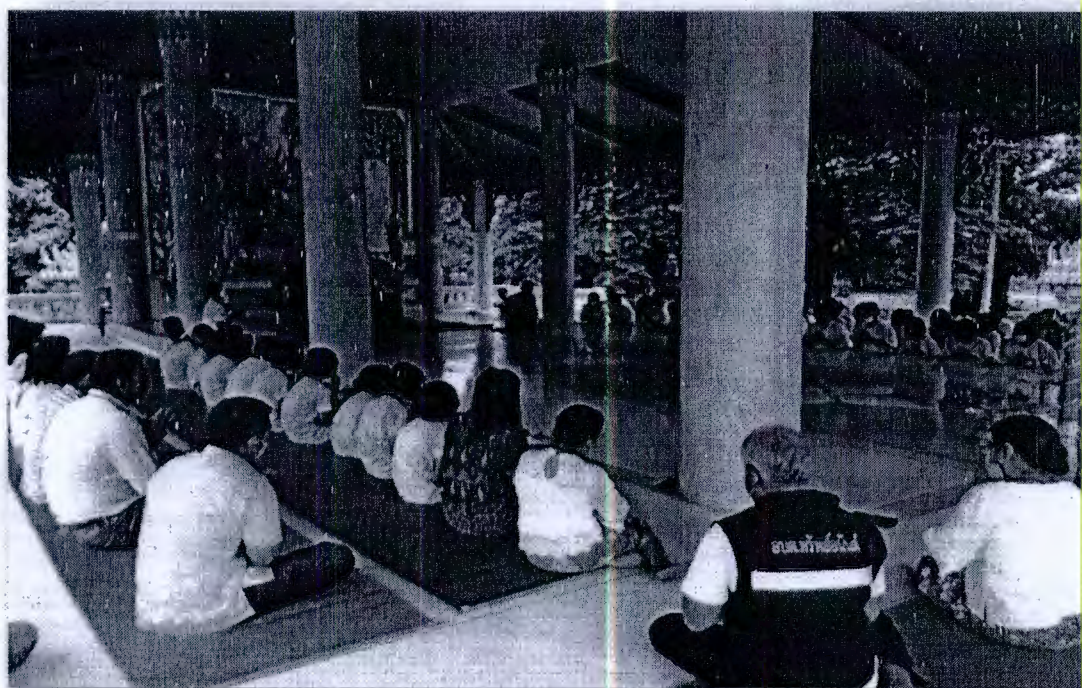


องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
Trapanan Subdistrict Administrative Organization

โครงการถวายเทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๕

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดย นายสุวัฒน์ เหมะสม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ นายธนกฤต น้อยมาก ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ นายปรีตกร เหมะสม ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ พร้อมด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านคุริง (มิตรภาพที่ ๒๕) คณะครู อาจารย์ นักเรียน โรงเรียนชุมชนบ้านคุริง (มิตรภาพที่ ๒๕) ร่วมถวายเทียนพรรษา ณ วัดคุริง หมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้มีความรัก ความสามัคคี มีเข้าร่วมจำนวน ๑๐๐ คน









องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
Trapanan Subdistrict Administrative Organization

การประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน ในสังกัดอบต.ทรัพย์อนันต์

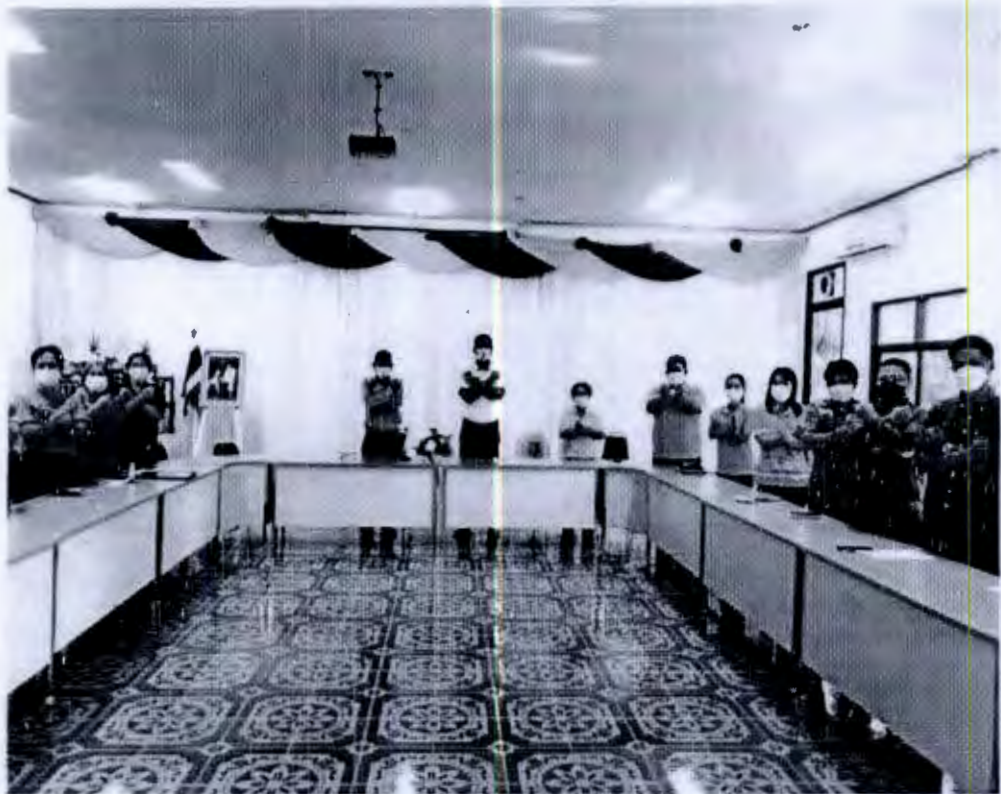
วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์อนันต์ นำโดย นายสุวัฒน์ เหมะสม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นประธาน พร้อมด้วย นายชนกฤต นุ้ยมาก รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ นางบุญยัง นิสภารองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ นายกฤษฎา พรหมภากร เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยนายกอบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ประชุมเพื่อมอบนโยบายผู้บริหาร การติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ การแลกเปลี่ยนปัญหาและทัศนคติ นอกจากนี้ ยังเป็นการกำหนดนโยบายของผู้บริหารของอบต.ทรัพย์อนันต์ ในการแสดงถึงการขับเคลื่อนและดำเนินการบริหารงานอบต.ทรัพย์อนันต์ ด้วยคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑. เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. เรื่อง นโยบายคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. เรื่อง มาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๔. เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๕. เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
๖. เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
๗. เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)
๘. เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารราชการ
๙. เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๑๐. เรื่อง มาตรการการใช้ดุลยพินิจอำนาจในการตัดสินใจ อนุญาต อนุมัติ หรือคำสั่งในการปฏิบัติราชการ
๑๑. เรื่อง มาตรการการใช้ดุลพินิจในการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๒. เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๓. เรื่อง ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์
๑๔. เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ สุจริตโปร่งใส
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ไสยะอาด
๑๕. เรื่อง นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๑๖. เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



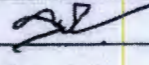
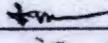
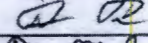
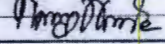




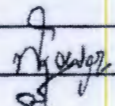
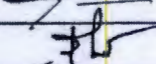
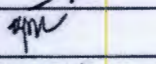
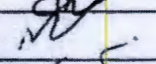
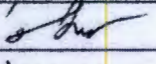
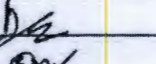
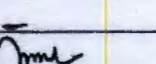
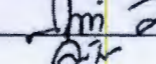
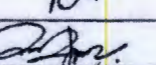
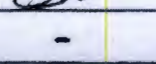


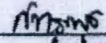
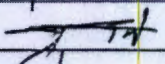
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
วันที่ ๑๐ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

คณะผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๒	นายชนกฤต น้อยมาก	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๓	นางบุญยัง นิสภา	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๔	นายกฤษฎา พรหมภากรณ์	เลขานุการนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		

พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์		
๖	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์		
๗	นางสาวนันทิยา จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๘	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๙	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส รก.ผอ.กองช่าง		
๑๐	นางสาวหฤทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคล		
๑๑	นางรำจวน ศกุลสกุล	นักวิชาการศึกษา		
๑๒	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๑๓	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๔	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธา		
๑๕	นางสาวกุสุมา อันทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๖	นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ	นักวิชาการสุขาภิบาล		
๑๗	นางนัฐริภรณ์ อินทรวีลัย	ครู		
๑๘	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๙	นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒๐	นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	พนักงานขับเครื่องจักรฯ		
๒๑	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์		
๒๒	นายสมพร ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์		
๒๓	นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๔	นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาซี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		
๒๕	นางสาววิภารัตน์ ยอแสง	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๖	นางสาววรัญญา ศกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๗	นายเจริญชัย จันทระเอียด	พนักงานผลิตน้ำประปา		
๒๘	นายภัสชนรินทร์ ศกุลสกุล	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	ลาคลอด
๒๙	นางสาวสุนิสา จินตามณี	คนงานทั่วไป		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๐	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	คนงานทั่วไป		
๓๑	นายภัทรพร เหลือแก้ว	คนงานทั่วไป		
๓๒	นางนุชจริย นพรัตน์	คนงานทั่วไป		
๓๓	นายโกมล สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		
๓๔	นายสุพล สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		
๓๕	นายติเลศ ยินดี	คนงานประจำรถขยะ		
๓๖	นายบุญชวน เพ็ชรศรี	ยาม		
๓๗	นายมนัส ขำขาว	ยาม		

รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕
วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์	สุวัฒน์ เหมะสม	
๒	นายชนกฤต นัยมาก	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์	ชนกฤต นัยมาก	
๓	นางบุญยัง นิสภา	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์	บุญยัง นิสภา	
๔	นายกฤษฎา พรหมภากรณ์	เลขานุการนายก อบต.ทรัพย์อนันต์	กฤษฎา พรหมภากรณ์	
๕	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	ศิริพร เกาสุบรรณ	
๖	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	พิกุล พูลชัย	
๗	นางสาวนัทธยา จุลมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	นัทธยา จุลมูล	
๘	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	จตุพร ณ นคร	
๙	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส รก.ผอ.กองช่าง	ธีรพงษ์ อินทพนม	
๑๐	นางสาวหฤทัย สิทธิคง	นักทรัพยากรบุคคล	หฤทัย สิทธิคง	
๑๑	นางรำจวน ศุกุลสกุล	นักวิชาการศึกษา	รำจวน ศุกุลสกุล	
๑๒	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	
๑๓	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	
๑๔	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธา	พรเจตน์ ภูขาว	
๑๕	นางสาวกุสุมา อันทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	กุสุมา อันทอง	
๑๖	นายถิรวุฒิ กลิ่นละออ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ถิรวุฒิ กลิ่นละออ	
๑๗	นางนัฐริภรณ์ อินทร์วิสัย	ครู	นัฐริภรณ์ อินทร์วิสัย	
๑๘	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	อวยพร พูนสุข	
๑๙	นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พวงพยอม ศรีสุวรรณ	
๒๐	นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	พนักงานขับเครื่องจักรฯ	พิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	
๒๑	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์	กิตติพงษ์ สืบพันธ์	
๒๒	นายสมพร ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์	สมพร ชุมพูนุช	
๒๓	นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภรณ์พิลัย ไชยบัณ	
๒๔	นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาซี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	กรรณิการ์ พันธ์นาซี	
๒๕	นางสาววิภารัตน์ ยอแสง	ผู้ดูแลเด็ก	วิภารัตน์ ยอแสง	
๒๖	นางสาววรัญญา ศุกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก	วรัญญา ศุกุลสกุล	
๒๗	นายเจริญชัย จันทรเอียด	พนักงานผลิตน้ำประปา	เจริญชัย จันทรเอียด	
๒๘	นางสาวสุนิสา จินตามณี	คนงานทั่วไป	สุนิสา จินตามณี	
๒๙	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	คนงานทั่วไป	พัชรินทร์ ชุมพูนุช	
๓๐	นายภัทรพร เหลือแก้ว	คนงานทั่วไป	ภัทรพร เหลือแก้ว	
๓๑	นางนุจริย์ นพรัตน์	คนงานทั่วไป	นุจริย์ นพรัตน์	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๒	นายโกมล สงไตรรัตน์	คณงานประจำถขยะ	โกมล สงไตรรัตน์	
๓๓	นายสุขพล สงไตรรัตน์	คณงานประจำถขยะ	สุขพล สงไตรรัตน์	
๓๔	นายดีเลิศ ยินดี	คณงานประจำถขยะ	ดีเลิศ ยินดี	
๓๕	นายบุญชวน เพ็ชรศิริ	ยาม	บุญชวน เพ็ชรศิริ	
๓๖	นายมนัส ขำขาว	ยาม	มนัส ขำขาว	

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุวัฒน์ เหมาะสม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ทรัพย์อนันต์ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม วันนี้ก็เป็นฤกษ์งามยามดี ก็ขอขอบคุณที่ให้เวลาได้มาพบปะพูดคุย จริงๆ แล้วผมก็เข้ามาอยู่
ตรงนี้ตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ตอนนั้นก็ล่องเลยมาประมาณเดือนกว่าๆ ก็ขอพูดคุย
พบปะทุกท่านมาร่วมพูดคุยรายละเอียดเพื่อดำเนินการทำงานให้ลุล่วงไปตามนโยบายที่วาง
ไว้ แต่ก่อนผมเคยทำงานอยู่ที่การยางแห่งประเทศไทย ประมาณ ๓๐ ปี และได้เข้ามาเป็น
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ และตั้งใจเข้ามาบริหาร อบต. ของเราให้
ทัดเทียมกับ อบต. อื่น เท่าที่ดูแล้วเราทุกคนก็ให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างดี โดยเฉพาะ
อย่างยิ่ง ท่านปลัด ท่านรองปลัด และทุกๆ ท่านให้ความร่วมมือให้คำปรึกษาไม่ว่าจะทำอะไร
ก็แล้วแต่นะครับ ก็ให้คำปรึกษาที่ดี และสำหรับการต้อนรับที่เข้ามาอยู่ตรงนี้ ก็ด้วยมิตร
ไมตรีเป็นอย่างยิ่ง เพราะฉะนั้นเมื่อเข้ามาแล้ว พวกผมก็เป็นนักการเมือง ส่วนพวกท่านก็เป็น
ข้าราชการ มีการย้ายไปตรงไหนก็ได้แต่สำหรับพวกชุดของผมนักการเมืองย้ายไปไหนไม่ได้ ต้อง
เข้ามาดูแลชุมชน เข้ามาดูแลบริหารราชการของ อบต. ให้ชาวบ้านได้รับความสุข ได้มีความ
เท่าเทียมกันทุกๆ ชุมชน อย่างเช่นวันนี้ นะครับ ที่มีการประเมินของโรงเรียนศูนย์เด็กเล็ก ก็มี
ผู้ร่วมงานหลายๆ ท่านนะครับ ให้ความร่วมมือให้กำลังใจกับทางศูนย์เด็กเล็ก ที่แล้วมาผมก็มี
ดูอยู่ว่ามีใครคอยช่วยเหลือบ้าง เพราะว่าโรงเรียนศูนย์เด็กเล็กไม่ใช่เฉพาะของครูอย่างเดียว
มันเป็นส่วนรวม ร่วมใจร่วมด้วยช่วยกัน ทุกๆ ที่ ทุกๆ สถานที่ของ อบต. เราต้องทำกิจกรรม
ร่วมกัน เพื่อหน้าเพื่อตา นะครับ ผมก็ขอชมเชยกับความร่วมมือร่วมใจของศูนย์เด็กเล็กตรงนี้
นะครับ ส่วนเรื่องงานเดียวให้ทุกๆ ฝ่ายนะครับ ได้คุยกันจะได้รับทราบว่ามีปัญหาหรือ
อุปสรรค

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ไม่มีนะครับ เพราะเราดำเนินการประชุมครั้งที่ ๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณของ อบต. ในการควบคุมดูแลป้องกันการเผยแพร่
ระบาดของโควิด วันนี้เราต้องมาหารือร่วมกัน เพราะว่าบางบ้านบางส่วนที่ไม่เข้าใจ

เราบริการไม่ถึง เขาบอกว่าเราเลือกปฏิบัตินะครับ ที่นั่งงบประมาณที่เราจะใช้เนี่ย มันก็ลำบาก ต้องมีรายชื่อในการกักตัวจากสาธารณสุข นี่เรื่องงบประมาณเราจะมีแนวทางว่าอย่างไรกันบ้างในการป้องกันการเผยแพร่โรคระบาดนั้นะครับ ขอเจ้าภาพในงานนี้นะครับว่าจะแก้ปัญหายังไง มีปัญหา มีอุปสรรคอย่างไรบ้าง

นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ในส่วนของ อบต.นาคะ ถ้าเรื่องโควิดมันจะมีที่เกี่ยวข้องอยู่ คือว่ามันจะมียกอยู่ ๒ ส่วน คืองบของ อบต. กับงบของกองทุนหลักประกันสุขภาพนะค่ะ ถ้าในส่วนของงบกองทุนหลักประกันสุขภาพจะมีน้องบิว นักวิชาการสุขภาพบาลจะเป็นเจ้าหน้าที่ ที่ว่าช่วยปฏิบัติตรงนี้อยู่ แต่ว่าในส่วนลักษณะของการฉีดพ่นฆ่าเชื้อก็จะมีร่วมช่วยอยู่ก็จะมีเจ้าพนักงานป้องกันฯ น้องจ๊ะ กับน้องบิวช่วยกันอยู่ ส่วนเรื่องงบประมาณที่ อบต.ใช้อยู่ก็จะมีส่วนของถุงยังชีพนะค่ะ และก็ส่วนของอุปกรณ์ต่างๆ ในการพ่นฆ่าเชือนะค่ะ ซึ่งอุปกรณ์ตอนนี้ก็ที่เราซื้อไว้ก็ใช้อย่างไม่ต้องซื้อเพิ่ม แต่ว่าที่ใช้จ่ายเยอะก็คือเรื่องถุงยังชีพนะค่ะ ก็อย่างที่ท่านนายกกว่าเราต้องรอข้อมูลจากทางโรงพยาบาลเพื่อที่จะแจกถุงยังชีพให้กับผู้ที่มีรายชื่อในการกักตัว หรือว่า ณ ตอนนี้ก็จะเป็นระบบรักษาตัวที่บ้านนะค่ะ ส่วนงบประมาณตอนนี้ที่ใช้อยู่ก็จะเป็นของในส่วนของ อบต. ก็จะมีเงินสำรองจ่ายนะค่ะ ซึ่งตอนนี้ก็ใช้ไปพอสมควรแล้วค่ะ ซึ่งถ้าเกิดว่าส่วนนี้ไม่พอจริงๆ เบื้องต้นก็อาจจะเป็นการโอนงบประมาณในส่วนที่ไม่จำเป็นมาใช้ แต่ว่าส่วนหนึ่งเราพยายามเอางบของกองทุนหลักประกันสุขภาพมาใช้จะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ก็ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านรับทราบด้วยเรื่องงบประมาณ และลำดับความจำเป็นของการพ่นยา และถุงยังชีพ ช่วยๆ กันนะค่ะ พวกเราก็ต้องร่วมมือช่วยกันทุกคนนะค่ะ ร่วมกันรับผิดชอบในสถานการณ์แบบนี้ การบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ อบต. นะค่ะ เรื่องของขยะบางบ้านมีถังอยู่แต่ใส่ไม่พอก็เอามาวางกองไว้ ส่วนบ้านที่ไม่มีถังก็เอามาใส่ตรงนั้น เราก็แก้ปัญหามาอยู่ ผมก็เลยแนะนำว่าให้มาขอถังที่ อบต. เดี่ยวรถจะเข้าไปเก็บให้อีกเรื่องนึงนะค่ะ ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน หน่วยงานแรกสำนักปลัดครับ

นางสาวจตุพร ณ นคร

ค่ะ เรียนผู้บริหาร และผู้เข้าประชุมทุกท่านนะค่ะ ในด้านของสำนักปลัดถามว่ามีปัญหาหม้ยตอนนี้ก็การทำงานยังปกติค่ะ แต่ก็จะมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการช่วยเหลือประชาชนค่ะ บางครั้งประชาชนจะไม่เข้าใจระบบการบริหารจัดการของเราค่ะ โดยเฉพาะเรื่องของการฉีดพ่น แล้วก็ถุงยังชีพค่ะ แต่ว่าเวลาชาวบ้านโทรมาถาม ในสำนักงานพยายามชี้แจงให้ทุกคนในห้องได้รับทราบและทุกคนก็สามารถอธิบายกับชาวบ้านในเรื่องของขั้นตอนของการให้ช่วยเหลือได้ค่ะ และจะมีเรื่องของนักทรัพยากร ตอนนี้จะมีเรื่องของการป้อนข้อมูลของ ITA ของพนักงานทุกคนค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ครับ ในเรื่องของถุงยังชีพก็จะประมาณนี้นะค่ะ ก็ทำความเข้าใจกันนะค่ะ ต่อไปก็นักทรัพยากรนะค่ะ

นางสาวหฤทัย สิทธิคง

ค่ะ ในส่วนของนักทรัพยากรนะค่ะ ขออนุญาตที่ประชุมเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งการกำหนดหลักการประเมินของ

ITA หลักการพื้นฐานของการประเมิน ITA เพื่อให้สามารถสะท้อนคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ จะมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง ซึ่งนักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งประสานและทำความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ได้ทราบและขอให้บุคลากรทุกท่านเข้าไปดำเนินการตอบ IIT ระยะเวลาตอบแบบสอบถามวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นักทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้รับผิดชอบและผู้ดูแลระบบของ อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในแก่บุคลากรในสังกัด อบต.ทรัพย์อนันต์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งตัวชี้วัดประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ ประชาชนหรือผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ส่งรายชื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. จำนวน ๔๗ ราย โดยเจ้าหน้าที่จากสำนักงาน ป.ป.ช. จะโทรศัพท์สุ่มไปสอบถามแบบความพึงพอใจที่รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ระยะเวลาในการตอบแบบ วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของ อบต.ทรัพย์อนันต์ ซึ่งตัวชี้วัดประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการ
ปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการ
ให้บริการ

๓. การบริหารงานเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และ
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการ
เผยแพร่ข้อมูล มีทั้งหมด ๔๓ ข้อ ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของ อบต.ทรัพย์อนันต์
จะต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และต้องเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
โดยนักทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
จะเข้าไปดำเนินการตอบแบบ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งตัวชี้วัด
ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. โครงสร้าง

๒. ข้อมูลผู้บริหาร

๓. อำนาจหน้าที่

๔. ยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๕. ข้อมูลการติดต่อ

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. ข่าวประชาสัมพันธ์

๘. Q แอนด์ A

๙. Social Network

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน

๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี

๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ

๖ เดือน

๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

	๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
	๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
	๑๗. E-Service
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ
	๑๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
	๑๙. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
รอบ ๖ เดือน	๒๐. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
	๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
	๒๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
พัสดุ	๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน
	๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายปี
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๒๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๒๖. การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร
	๒๗. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๒๘. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒๙. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประพฤติมิชอบ	๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
	๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
	๓๔. นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)
	๓๕. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
	๓๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี	๓๗. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประพฤติมิชอบ	๓๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต

ประจำปีรอบ ๖ เดือน

๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

สำหรับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของอบต.
ทรัพย์อนันต์ ได้ลงนามในประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และมี
การแจ้งเวียนให้แก่บุคลากรภายในอบต.ทรัพย์อนันต์ ได้รับทราบแล้วทุกคน ประกอบด้วย

๑. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลง
วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง นโยบายคุณธรรม จริยธรรม และความ
โปร่งใสของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์
๒๕๖๕

๓. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง มาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มี
ส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์
อนันต์ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๔. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๕. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ลงวันที่ ๗
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๖. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๗. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก
ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๘. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต ต่อต้านการทุจริต
คอร์รัปชัน สร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารราชการ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์
๒๕๖๕

๙. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง มาตรฐานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๐. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง มาตรการการใช้ดุลยพินิจอำนาจในการ
ตัดสินใจอนุญาต อนุมัติ หรือคำสั่งในการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๑. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง มาตรการการใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติให้
เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๗
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๒. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ
จัดจ้าง ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๓. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง คำนิยมหลักและวัฒนธรรมองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๔. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ใสสะอาด
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๕. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง
ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๖. ประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการ
ทุจริตคอร์รัปชัน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ

ต่อไปก็เป็นของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนนะครับ

เรียนคณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านนะคะ ในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ในส่วนของปัญหาก็ไม่มีปัญหาอะไรนะคะ แต่จะขอความร่วมมือจากพวกเราทุกคนนะคะ
ในการจัดทำโครงการที่จะเข้าบรรจุแผน ซึ่งเราจะมีการจัดทำประชาคมตำบลในวันที่ ๑๕
มีนาคม ซึ่งจะขอรบกวนทุกคนช่วยกันนิดนึงนะคะ คาดว่าจะมีประชาชนมาเข้าร่วมประชุม
ไม่น้อยกว่า ๘๐ คน นะคะ ส่วนตอนนี้นางแผนก็ได้ดำเนินการร่างแผนจากที่ออกประชาคม
หมู่บ้านมาแล้วนะคะ ก็คงเหลือเฉพาะหมู่ที่ ๒ ที่ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน แล้วในส่วนของเรา
เรายังไม่ได้จัดส่งโครงการเข้าไปบรรจุแผนแล้วก็ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อในปี ๒๕๖๖-๒๕๖๗
ก็ให้รีบดำเนินการนิดนึงนะคะ เพราะว่าหลังจากประชาคมตำบลเสร็จแล้ว เราจะเข้าสู่
กระบวนการประชุมของคณะกรรมการต่อไปนะคะ ค่ะในส่วนของคุณแผนก็มีเท่านี้ค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

นางสาวนันทิยา จุลมูล

ต่อไปพัสดุบ้างนะครับ

เรียนท่านนายก คณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านนะคะ กองคลังมีเรื่องจะชี้แจง ๑ เรื่อง
ค่ะ คือการยืมพัสดุครุภัณฑ์ทุกชนิดของ อบต.อันนี้จะพูดถึงในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และ
วันนักขัตฤกษ์นะคะ ตามหลักคนที่มาอยู่เวรหรือเจ้าหน้าที่ที่มาอยู่เวรทุกท่านนะคะ ใน
กรณีที่ประชาชนมีความต้องการที่จะยืมพัสดุครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ ที่อยู่เวรจะต้องรับผิดชอบ
ในการให้เขาเซ็นติบอยืมพัสดุครุภัณฑ์ แต่ถ้าตอนเช้าเขาไม่ได้มา เขามาตอนบ่ายยามก็ต้อง
เอาไปยืมพัสดุครุภัณฑ์มาให้เขาเซ็นแต่เจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรวันนั้นจะต้องรับผิดชอบ

นางสาวกุสุมา อันทอง

เรียนท่านผู้บริหารทุกท่านค่ะ วันนี้พัสดุก็นขอความร่วมมือพี่ๆทุกท่านนะคะ ขอความกรุณา
เขียนใบขออนุญาตใช้รถทุกครั้งที่ใช้ด้วยค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ตอนะครับขอเรียนเชิญฝ่ายกองช่างนะครับ

นายธีรพงษ์ อินทพนม	ครับ กราบเรียนท่านผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านนะครับ ส่วนของกองช่างก็ไม่ได้มีปัญหาอะไรครับ มีแต่ท่อสูบน้ำขึ้นเขาแตกบ่อย ก็ค่อยหาทางแก้ไขไปเรื่อยๆครับ
นายสุวัฒน์ เหมาะสม	สุขาภิบาลครับ
นายธีรภูมิ กลิ่นละอ	เรียนผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมครับ สำหรับงานสุขาภิบาลก็ไม่มีปัญหาอะไรครับ
นายสุวัฒน์ เหมาะสม	ต่อไปการศึกษาครับ
นางร่าจวน ศุกลสกุล	เรียนคณะผู้บริหารและเพื่อนๆ พี่ๆ ทุกคนนะคะ ของงานการศึกษาช่วงนี้ก็จะประชาสัมพันธ์ก็คือการรับสมัครเด็กตั้งแต่ ๒ -๕ ขวบ ให้มาสมัคร ถ้า ๒ ขวบถึง ๒ ขวบ ๑๑ เดือน ให้มาสมัครที่ศูนย์ประชาอุทิศ (ศูนย์ล่างนะคะ) ถ้า ๓ ขวบขึ้นไปให้สมัครที่ศูนย์บ้านเกาะอม ส่วนเรื่องอื่นๆ ตอนนี้ยังไม่มีค่ะ
นายสุวัฒน์ เหมาะสม	ลำดับต่อไปนะครับ รองนายก เรื่องการจัดเก็บภาษีป้ายภาษีโรงเรียน
นายชนกฤต นุ่มมาก	กราบเรียนท่านนายก ท่านปลัด รองปลัด หัวหน้าส่วนทุกส่วน พี่ๆ พนักงานทุกคนนะครับ ตอนนี้ส่วนอื่นก็จะมีปัญหาอะไร ที่มีอยู่ก็จะเป็นกองคลัง การจัดเก็บนี้มีปัญหา ท่านนายกให้แจ้งหนังสือไป ให้จัดเก็บเป็นปัจจุบัน เงินคงค้างที่ยังจัดเก็บไม่ได้ หนี้ที่ค่าน้ำที่ยังมีบิลอยู่และยังไม่ได้เก็บ รวมทั้งเก็บมาแล้วบิลไม่มี ชี้แจงผมด้วยนะครับว่าเงินส่วนที่เก็บมาแล้วแล้วไม่มีบิล อยากทราบว่าย้ายไปไหน เงินค่าน้ำหายไปแล้วหายไปไหน แล้วบ้านที่จ่ายมาแล้วบิลไม่มีจะอย่างไร ใครจะเป็นคนรับผิดชอบ ใครรับเงินมาไม่คีย์เข้าระบบ เงินหายไ้ไหน อยากทราบรายละเอียด ขอทราบคำตอบด้วยครับ เอาเรื่องค่าน้ำก่อนนะครับว่าเงินหายไ้ไหน
นางพวงพยอม ศรีสุวรรณ	เรียนท่านนายก และคณะผู้บริหาร เรียนท่านปลัดและรองปลัด พนักงานทุกท่าน การที่ว่าจัดเก็บค่าน้ำ ที่ผ่านมามีหนี้ค้างชำระเยอะ ช่วงที่ว่าจัดเก็บคือเป็นช่วงที่หลายๆคนรับผิดชอบมา และคนสุดท้ายที่รับผิดชอบคือพะยอมกับน้องนิต ช่วงก่อนๆ เวลาที่เขาจ่ายเขาไม่ได้ทำมอบหมายงานให้ มีแต่ยอดคงค้างมาตลอด ตอนนั้นปลัดกับรองปลัดให้ทำรายงานและให้เราไปตรวจสอบตั้งแต่ปี ๒๕๕๔ มา แต่ว่าเงินจำนวนที่หายไปยังไม่เจอเนื่องจากเอกสารเยอะมาก และเวลาก็กระชั้นชิด
นายชนกฤต นุ่มมาก	ฝากไว้ด้วยนะครับ สิ้นเดือนมีนาคม ส่งหนังสือให้ผมด้วยนะครับ อีกเรื่องหนึ่งเรื่องภาษีโรงเรียน ภาษีที่ดิน ก็ได้จัดเก็บเลย
นายสุวัฒน์ เหมาะสม	ใครมีอะไรอีกมั้ยครับ
	ซึ่งก่อนเลิกการประชุมในวันนี้ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์อนันต์ ขอให้ทุกท่านร่วมพร้อมใจกันร่วมผนึกกำลังประกาศเจตนารมณ์และแสดงสัญลักษณ์ “ต่อต้านการทุจริต” รับมอบแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างค่านิยม ส่งเสริมวัฒนธรรมขององค์กร ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีคุณธรรม และจริยธรรม
	นำโดย

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ตำแหน่ง นายกอบต.ทรัพย์อนันต์

นายชนกฤต นุ่มมาก

ตำแหน่ง รองนายกอบต.ทรัพย์อนันต์ คนที่ ๑

นางบุญยัง นิสภา

ตำแหน่ง รองนายกอบต.ทรัพย์อนันต์ คนที่ ๒

นายกฤษณะ พรหมภากร ตำแหน่ง เลขานุการนายกอบต.ทรัพย์อนันต์
นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
นางพิกุล พูลชัย ตำแหน่ง รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
นางสาวนันทิยา จุลมูล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
นางสาวจตุพร ณ นคร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
นายธีรพงษ์ อินทพนม ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง

ทั่วไป

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

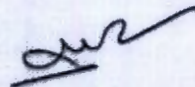


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอวยพร พูนสุข)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์
ที่ ๒๖๒ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในกรณี
ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติ
ราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ
บริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ
บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วย
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วน
ตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้นคนใดคนหนึ่งเห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่ถ้านายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชการนั้น
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งพนักงานคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือ
หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์
จึงแต่งตั้ง นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นและให้ผู้รักษาราชการ
แทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลซึ่งตนแทน

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์

ที่ ๗๔๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๔๕ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้นคนใดคนหนึ่งซึ่งเห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชการนั้น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็ว สามารถตอบสนองและให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ดังนี้

๑. นายธีรพงษ์ อินทพนม ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ลำดับที่ ๑
๒. นายพรเจตน์ ภูขาว ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ลำดับที่ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ กษว / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ที่ ๑๐๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด ไปแล้วนั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานและดำเนินงานการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย) ให้นางอวยพร พูนสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยมีนางสาวจุฑพร ณ นคร ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป

นางอวยพร พูนสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียยน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน(ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

Or

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๓๕/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๒๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขคำสั่งการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งการแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย) รายนายชัยพร อู่มาลา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยมีนางสาวจตุพร ณ นคร ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานสวัสดิการสังคม

นายชัยพร อู่มาลา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของ ประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่าย องค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและ ส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหาร จัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทาง ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบ สารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุน ในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจและจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในเกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

บันทึกโดย อบต. ทรัพย์อนันต์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “โครงการอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการจัดทำรายงานแก่ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวลักษณ เพียรเก็บ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “โครงการอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการจัดทำรายงานแก่ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยเกาะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมในครั้งนี้

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. ชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๖๐
๒. การจัดทำแนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
๓. การยื่นสมัครลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ (Admin) ของหน่วยงานและการยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. การดำเนินโครงการ การส่งรายงานความก้าวหน้าตามเงื่อนไขในหนังสือยืนยันการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
๕. กรณีขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ (กรณีไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามเงื่อนไขในหนังสือยืนยันการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
๖. การเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุนฯ การปิดโครงการ การปิดบัญชี

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๒๔.

(นางสาวลักษณ เพียรเก็บ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... กว

นางพิกุล พูลชัย

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....*ทศ*

ทศ

(นางพิภล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....*ทศ*

ทศ

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

26 กค. ๖๕

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....*ทศ*

ทศ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ที่ ๒๓๘/๒๕๖๕
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มอบหมายให้นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการจัดทำรายงานแก่ผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำหรับหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยเกาะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยรถยนต์นั่งส่วนบุคคล ทะเบียนหมายเลข ต-๗๓๐๐ กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๒) จึงให้พนักงานส่วนตำบล รายงานนางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๒๕ ๑๒/๗/๖๕
รับ
พิมพ์
๒๕/๑๕
ตาม/ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

ที่ - วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยการสรรหาวิธีสอบคัดเลือก ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑. เรื่องเดิม

ด้วยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ด้วยวิธีการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบคัดเลือกและการคัดเลือก โดยรับสมัครสรรหาทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ <http://sao.govadmission.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และกำหนดกลุ่มภาค/เขต การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปหรือภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งโดยแยกเป็น ๑. ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง ๒.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุดรธานี ๓.ภาคกลาง จังหวัดปทุมธานี ๔. ภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี ๕. ภาคใต้ จังหวัดสงขลา นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

นางสาวหฤทัย สิทธิคง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ภาคใต้(จังหวัดสงขลา) การสรรหาโดยวิธี สอบคัดเลือก ในตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) และเป็นผู้มีรายชื่อตามประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยกำหนดสอบวันเสาร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สถานที่สอบโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อำเภอกาบัง จังหวัดสงขลา

ในการนี้ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยขออนุญาตเดินทางไปราชการในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ และเพิ่มเติมถึงฉบับที่ (๓) พ.ศ.๒๕๕๙

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙ ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการ (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

อนุญาตการเดินทางไปราชการของ นางสาวหทัย สิทธิคง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม - ๑๙ ธันวาคม
๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

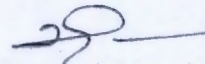


(นางสาวหทัย สิทธิคง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นสมควร

(ลงชื่อ)

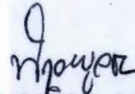


(นางสาวจตุพร ณ นคร)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นสมควร

(ลงชื่อ)



(นางพิศุทธิ์ พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....
เห็นสมควร

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์.....

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์

ที่ ๑๕๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง
ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การกำหนดเงินประโยชน์
ตอบแทนอื่น เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม
๒๕๖๔ กำหนดให้มีเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ และ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับ
พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประกาศดังกล่าวกำหนดให้
พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีลักษณะงานที่มีผลกระทบ
จากการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายในลักษณะดังกล่าว ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามอัตราและลักษณะงานที่
ปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อ
สุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ เรื่อง
กำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๒ งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย หรือรถดักขยะมูล
ฝอย และงานประจำรถหรือเรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และประกาศองค์การบริหาร
ส่วนตำบลห้วยอนันต์ เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีลักษณะงานที่พิเศษผู้ปฏิบัติงานที่มี
ลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงให้พนักงานจ้างทั่วไปของ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ได้รับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัย
ต่อสุขภาพ อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท ดังนี้

๑. นายสุพล	สงไตรรัตน์	ตำแหน่ง	คนงานประจำรถขยะ	12 พค ๖5
๒. นายดีเลิศ	อินดี	ตำแหน่ง	คนงานประจำรถขยะ	12 พค ๖5

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ
เป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้มีเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประกาศดังกล่าวกำหนดให้ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานที่มีผลกระทบจากการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายในลักษณะดังกล่าว ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามอัตราและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์จึงประกาศกำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ดังนี้

๑. งานขับรถบรรทุกขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขับรถบรรทุกสูบลม ดูดหรือขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานประจํารถสิ่งปฏิกูล และงานเก็บ กวาด ขน คัดแยก กำจัดขยะติดเชื้อ อัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท
๒. งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย หรือรถดัักขยะมูลฝอย และงานประจํารถหรือเรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
๓. งานจัดเก็บขยะ และกวาดขยะมูลฝอย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่ประจําศูนย์หรือหน่วยกำจัดขยะมูลฝอย อัตราเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายป้อม
เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีลักษณะงานที่พิเศษ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรายป้อม มีพื้นที่ควบคุมกำกับดูแล ๗ หมู่บ้าน ประชากรจำนวน ๓,๙๗๑ คน และกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ จำนวน ๗ หมู่บ้าน เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย คนงานประจำรถขยะ ซึ่งลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างดังกล่าว กล่าวคือ ต้องออกพื้นที่ให้บริการประชาชนในแต่ละวัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๖๙ (ข) ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างจึงกำหนดดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายป้อม เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีลักษณะงานที่พิเศษ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ ให้กำหนด หน้าที่และเวลาการปฏิบัติงานพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายป้อม ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่พิเศษ ดังนี้

ประเภท/ตำแหน่ง/สังกัด	มีหน้าที่	เวลาเข้า-ออก
๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลทรายป้อม	ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตาม อาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติ หน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

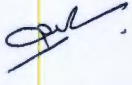
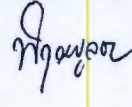
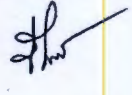
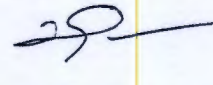
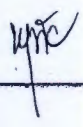
(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายป้อม

รายชื่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง
ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	ประธานกรรมการ นายกอบต.ทรัพย์อนันต์	
๒	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	กรรมการ ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	
๓	นางพิกุล พูลชัย	กรรมการ รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	
๔	นางสาวนันทิยา จุลมูล	กรรมการ ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายธีรพงษ์ อินทพนม	กรรมการ นายช่างโยธาอาวุโส รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖	นางสาวจตุพร ณ นคร	กรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์	
๗	นางสาวหทัย สิทธิคง	เลขานุการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ (ชั้น ๒)

ผู้มาประชุม

๑. นายสุวัฒน์	เหมาะสม	ประธานกรรมการ	นายกอบต.ทรัพย์อนันต์
๒. นางสาวศิริพร	เกาสุบรรณ	กรรมการ	ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
๓. นางพิกุล	พูลชัย	กรรมการ	รองปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
๔. นางสาวจตุพร	ณ นคร	กรรมการ	หัวหน้าสำนักปลัด
๕. นางสาวนันทิยา	จุลมูล	กรรมการ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖. นายธีรพงษ์	อินทพนม	กรรมการ	นายช่างโยธาอาวุโส
๗. นางสาวหฤทัย	สิทธิคง	เลขานุการ	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง
			นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

(นายกอบต.ทรัพย์อนันต์)

- ๑.๑ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีหนังสือแจ้งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๔๒๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ กำหนดให้มีเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ
- ๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยประกาศดังกล่าว กำหนดให้ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานที่มีผลกระทบจากการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายในลักษณะดังกล่าว ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามอัตราและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง

ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำสั่งมอบทรัพยากรบุคคลที่ ๑๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑. นายสุวัฒน์ เหมะสม | นายกอบต.ทรัพยากรบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ | ปลัดอบต.ทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๓. นางพิกุล พูลชัย | รองปลัดอบต.ทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจตุพร ณ นคร | หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนันทิยา จุลมูล | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. นายธีรพงษ์ อินทพนม | นายช่างโยธาอาวุโส | กรรมการ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | |

๗. นางสาวหฤทัย สิทธิคง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขานุการ มีหน้าที่ กำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การกำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานกรรมการ

(นายกอบต.ทรัพยากรบุคคล)

เนื่องด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีหนังสือแจ้งระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๔๒๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ กำหนดให้มีเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ รายละเอียดอื่นๆ มอบหมายเลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล) ชี้แจงต่อที่ประชุม

เลขานุการ

(นักทรัพยากรบุคคล)

ขออนุญาตชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม เนื่องจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรได้มีประกาศหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า

ด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป (ประกาศเมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

“เงินเพิ่ม”หมายความว่า ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพตามประกาศนี้

“ลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ” หมายความว่า การปฏิบัติงานที่มีสภาพแวดล้อมไม่น่าอภิมรณหรือมีสภาพการทำงานที่เสี่ยงอันตราย หรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานทั้งต่อชีวิตและสุขภาพ ดังนี้

(๑) งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

(๒) งานขุดลอกท่อหรือระบายน้ำ

(๓) งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย รวมถึงขยะติดเชื้อ

(๔) งานลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔ ผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม

(๑) เป็นพนักงานจ้าง

(๒) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) งานขับรถบรรทุก ขุดลอก หรือดูดท่อระบายน้ำ งานขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขับรถบรรทุกสูบ ดูดหรือขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานประจำดูสิ่งปฏิกูล และงานเก็บ กวาด ขน คัดแยก กำจัดขยะติดเชื้อ อัตราเดือนละ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

(๒) งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย หรือ รถดั๊กขยะมูลฝอย และงานประจำรถหรือเรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๓) การจัดเก็บและกวาดขยะมูลฝอย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่ประจำศูนย์หรือหน่วยกำจัดขยะมูลฝอย อัตราเดือนละ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

กรณีการกำหนดอัตราเงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลัง และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ข้อ ๖ ให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด โดยแต่ละเดือนต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานจริง เป็นไปตามสัญญาจ้างกำหนด

กรณีพนักงานจ้างผู้ใดปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้นตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานจ้างผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหลายอัตรา ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มในอัตราสูงสุดเพียงอัตราเดียว

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบล เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพิ่มให้แก่พนักงานจ้างขององค์กรการบริหารส่วนตำบล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๔๒๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในเล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๖ ง และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

โดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๕) (๖) และ (๗) ของข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.๒๕๕๙

“(๕) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

(๖) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงต่อสุขภาพ

(๗) เงินรายการอื่นที่มีกฎหมาย หรือระเบียบ กำหนด ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าตอบแทน หรือเงินเพิ่ม หรือเงินที่มีลักษณะเดียวกัน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขอัตรา และวิธีการจ่ายเงินตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด แล้วแต่กรณี”

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๕ ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดดังต่อไปนี้

กรรมการ เห็นด้วยที่จะมีการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็น
(หัวหน้าสำนักปลัด) การเสี่ยงภัยต่อสุขภาพเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท โดยการพิจารณาอาจพิจารณา
เบิกจ่ายให้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ก่อนหากมีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงาน

ส่วนตำบลลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) แล้วภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เกิน ๓๕ คณะกรรมการฯ ควรมาพิจารณากำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ใหม่อีกครั้ง ซึ่งอาจมีการพิจารณาจากฐานะทางการเงินการคลังของอบต.ทรัพย์อนันต์ เป็นหลัก

กรรมการ (ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์) จากที่ดูรายละเอียดประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ซึ่งต้องมีการปฏิบัติงานทุกวันจันทร์-ศุกร์ และกำหนดเวลาปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีลักษณะงานที่พิเศษก็ต้องสอดคล้องกับพนักงานขับรถด้วย เนื่องจากของอบต.ทรัพย์อนันต์ พนักงานขับรถบรรทุกขยะไม่ได้เป็นพนักงานจ้าง และไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษเนื่องจากเป็นลูกจ้างประจำ ฉะนั้นการปฏิบัติงานก็ต้องให้สอดคล้องทั้งพนักงานขับรถและคนงานประจำรถขยะ คือเวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ เห็นด้วยที่จะพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะทั้งนายสุพล สงไตรรัตน์ และนายติเลศ ยินดี ได้รับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ เดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท หากวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ แล้ว ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ใกล้จะถึง ๓๕ คณะกรรมการค่อยมาพิจารณากันใหม่

เลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล) ขออนุญาตที่ประชุมชี้แจงเพิ่มเติม ตามเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่ต้องพิจารณาในวันนี้ประกอบด้วย

๑. ร่างประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ร่างประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีลักษณะงานที่พิเศษ
๓. ร่างคำสั่งอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง ให้พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

กรรมการ (ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์) การเบิกจ่ายหมวดไหน

กรรมการ (หัวหน้าสำนักปลัด) ในส่วนของการเบิกจ่าย อบต.ทรัพย์อนันต์ ไม่ได้ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ไว้ เพราะยังไม่มีหนังสือสั่งการ ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน อีกทั้งประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ ก็เพิ่งมา

กรรมการ (ผู้อำนวยการกองช่าง) ก็เห็นด้วยครับ ที่จะพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ทั้ง ๒ ราย ได้รับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ คนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

กรรมการ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

เห็นด้วยค่ะ

ประธานกรรมการ
(นายกอบต.ทรัพย์อนันต์)

ขอมติที่ประชุมการพิจารณาประกาศอบต.ทรัพย์อนันต์ เรื่อง กำหนดอัตราเงิน
เพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.
๒๕๖๔

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ดังนี้

๑. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่ม
สำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.
๒๕๖๔
 ๒. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง กำหนดเวลาการ
ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีลักษณะงานที่พิเศษ
 ๓. ร่างคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง ให้พนักงานจ้างทั่วไป
ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มสำหรับ
พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ
ให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ๒ ราย
๑. นายสุขพล สงไธรัตน์
งานบริหารงานสาธารณสุข สังกัดสำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
 ๒. นายดิเลศ ยินดี
งานบริหารงานสาธารณสุข สังกัดสำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์
- ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ ให้นักทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
(นายกอบต.ทรัพย์อนันต์) ทรัพย์อนันต์ เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มี
ลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทรัพย์อนันต์ ให้แล้วเสร็จเพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานต่อไปและสอบถามในที่ประชุมว่ามีใครจะ
เพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน และขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๒๐ น.

(ลงชื่อ)

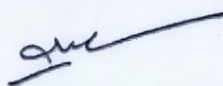


ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวหุทัย สิทธิคง)

เลขานุการ/นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

ประธานกรรมการ/นายกอบต.ทรัพย์อนันต์