



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การส่วนตำบลทับสวาย โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๔-๑๓๗๔

ที่ นม ๙๐๑๐๑/ ๓๕๖๔

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายจะดำเนินการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดในข้อ ๐๒๘ การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและขอประกาศประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดและประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(สุภาวิตรี วิลัยรัก)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

.....  
กรรณ

(นางอารมย์ ปลอดทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

- คำสั่ง

อนุมัติ ให้ดำเนินการดังกล่าว

ไม่อนุมัติ.....

อื่น ๆ .....

(นางสาวนุชนภา อภัยนุกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

(นางสาวนุชนภา อภัยนุกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

## รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

#### ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

#### ๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ได้ดำเนินการประกาศแจ้งเวียน รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประกอบด้วย

##### ๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๑ นิติกร(ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักวิชาการพัสดุ(ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป	
๒.๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓ นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. ด้านการพัฒนา

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัดโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานในหน้าที่ ดังรายละเอียดในตารางสรุปจำนวน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

จำนวนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำทั้งหมด	จำนวนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการฝึกอบรม	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ดำเนินการ	
			งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ไป
๙	๖	๖๖.๖๖	๒๒๕๐๐๐	๙๔๐๐๐

#### ๓. ด้านการรักษาบุคลากร/ยกย่องเชิดชูเกียรติ/การประเมินการปฏิบัติงาน

ด้านการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าตอบแทน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ดำเนินการเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และได้ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานงานจ้าง ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบก่อนรอบการประเมิน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

## ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสวาย ตามแผนพัฒนาบุคลากร และนโยบายการพัฒนาบุคลากรของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสวาย สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขได้ตามกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอนบุคลากร อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่เป็นมากกว่าการได้รับการพัฒนามากกว่าภารกิจบางประการ ที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมกับภารกิจต่าง ๆ มากที่สุด บุคลากรของหน่วยงานจึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา

### ปัญหาอุปสรรค

๑. เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการจัดการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ และไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้

๒. การสรรหาบุคลากรในตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในบางตำแหน่ง ถูกเลื่อนอัตโนมัติ ตามระยะเวลาของ กสธ. เช่น ตำแหน่งผู้บริหาร จะถูกเลื่อนภายใน ๖๐ วัน กรณีตำแหน่งว่างแล้วสรรหาไม่ทันประกอบกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ กสธ. ไม่สามารถดำเนินการสรรหามาบรรจุแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสวายขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร คือ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง

และองค์การบริหารส่วนตำบลขาดแคลนบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติในการดำเนินงาน ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้ นิติกร นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการตรวจสอบภายใน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนายช่างโยธา

### ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดฝึกอบรมออนไลน์เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

# ภาคผนวก

ตารางสรุปจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

จำนวนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำทั้งหมด	จำนวนพนักงานส่วน ตำบล และลูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการฝึกอบรม	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ดำเนินการ	
			งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ไป
๙	๖	๖๖.๖๖	๒๒๕๐๐๐	๙๔๐๐๐

ตารางรายละเอียดแสดงรายงานส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการศึกษาอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. นางสาวนุชนภา อภัยนุกูล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ลำดับ	เลขคำสั่งที่/ลงวันที่	วันที่เข้ารับการศึกษาอบรม	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	สถานที่อบรม
๑	๔๘/๒๕๖๔ สว ๒๖ ม.ค.๒๕๖๔	๖-๗ ก.พ. ๒๕๖๔	การพัฒนาองค์ความรู้ในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับระเบียบใหม่ๆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ และเบิกค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษาการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแนวทางการควบคุมป้องกันการทุจริตทางการเงินการคลัง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมสตาร์เวิลด์ บาทลี รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ตารางรายละเอียดแสดงรายงานส่งพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการศึกษาอบรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒. นายฉัตรพงษ์ เฉยไสย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ลำดับ	เลขคำสั่งที่/ลงวันที่	วันที่เข้ารับการศึกษาอบรม	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	สถานที่อบรม
๑	๗๐/๒๕๖๔ สว ๑๘ ก.พ.๒๕๖๔	๓-๕ มี.ค.๒๕๖๔	การพัฒนาศักยภาพการบริหารงานช่าง งานก่อสร้าง และการบริหารเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยสารคาม	โรงแรมสบายโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ตารางรายละเอียดแสดงรายงานส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการศึกษาอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓. นางสาวปริณดาญจน์ ธิติศรีณวิทย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลำดับ	เลขคำสั่งที่/ลงวันที่	วันที่เข้ารับการศึกษาอบรม	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	สถานที่อบรม
๑	๖๐/๒๕๖๔ สว ๓ ก.พ.๒๕๖๔	๕-๗ ก.พ. ๒๕๖๔	เจาะลึกระเบียบกฎหมาย และหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อการบริหารงานท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ภารกิจตามการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่	มหาวิทยาลัยสารคาม	โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ตารางรายละเอียดแสดงรายงานส่งพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔. นางอารมย์ พลอดทอง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับ	เลขคำสั่งที่/ลงวันที่	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	สถานที่อบรม
๑	๖๓/๒๕๖๔ ลว ๔ ก.พ.๒๕๖๔	๒๖-๒๘ ก.พ.๒๕๖๔	อธิบายความระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท .พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	โรงแรมสกายวิว รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตารางรายละเอียดแสดงรายงานส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการศึกษาอบรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๕. ว่าที่ร.ต.หญิง สุภาวรีดา วัลย์รัก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	เลขคำสั่งที่/ลงวันที่	วันที่เข้ารับการศึกษาอบรม	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	สถานที่อบรม
๑	๗๒/๒๕๖๔ สว ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔	๕-๗ มี.ค. ๒๕๖๔	สัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมการปกครองส่วน ท้องถิ่นและการเลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	โรงแรมพอร์จูน ราชพฤกษ์ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ตารางรายละเอียดแสดงรายงานส่งพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ ที่เข้ารับการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๖. นางสาวอรัญย์ ธิติพิศุทธิกุล ถูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ลำดับ	เลขคำสั่งที่/ลงวันที่	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	สถานที่อบรม
๑	๑๒๖/๒๕๖๔ ๕ เม.ย.๒๕๖๔	๙-๑๑ เม.ย.๒๕๖๔	การบริหารจัดการงานสวัสดิการตามนโยบายรัฐบาล การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และการ พัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	โรงแรมสกายวิว รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
ที่ ๔๘/ ๒๕๖๔  
เรื่อง การเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล

อ้างถึงหนังสือสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จังหวัดนครราชสีมา ที่ อว ๐๖๕๗.๑๐๒๐/๐๐๗๑ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ “การ พัฒนาองค์ความรู้ในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับระเบียบใหม่ๆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ และเบิกค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษาการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแนวทางในการควบคุมป้องกันการทุจริตทางการเงินการคลังในระหว่างวันที่ ๖-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม โรงแรมสตาร์เวิลด์ บาห์ลี รีสอร์ท อำเภอมือง จังหวัดนครราชสีมา นั้น

เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ ในระหว่างวันที่ ๖-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม โรงแรมสตาร์เวิลด์ บาห์ลี รีสอร์ท อำเภอมือง จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวนุชนภา อภัยนุกูล | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  |
| ๒. นางสาวพิกุล ศิริปรุ    | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |

พร้อมนี้ออนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถยี่ห้อมอนด้า หมายเลขทะเบียน ชค ๒๖ ๒๕ นครราชสีมา เดินทางไปราชการในครั้งนี้ และให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิรัตน์ ปัดตาสะคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
ที่ ๖๐/๒๕๖๔  
เรื่อง การเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล  
\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร“เจาะลึกระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ (ใหม่) เพื่อการบริการท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ภารกิจตามการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่” ในวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย พิจารณาแล้วจึงให้พนักงานส่วนตำบลที่มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ นางสาวปริณดาญจน์ ธิติศรีณวิทย์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร “เจาะลึกระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ (ใหม่) เพื่อการบริการท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ภารกิจตามการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่” ในวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โดยใช้พาหนะส่วนบุคคล รถ BMW ทะเบียน ขต ๔๓๔๓ นครราชสีมา ใช้ในการเดินทางไปราชการ ไป - กลับ เนื่องจากมีสัมภาระเพื่อความสะดวกในการเดินทาง จึงขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเป็นพาหนะในการเดินทางเข้าฝึกอบรมครั้งนี้ และให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้โดยตามความจำเป็นและประหยัดต่อไป

สั่งตั้งแต่วันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิรัตน์ บิดตาละคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ลายมือชื่อของพนักงานส่วนตำบล

๑.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ที่ ๖๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗/๑๐๘๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “อธิบายความ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)” ด้วยมีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงประกาศราชกิจจานุเบกษาแล้ว มีผลใช้บังคับกับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ยกเลิกฉบับเก่าทั้งหมด ตามระเบียบฉบับใหม่นี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวิธีปฏิบัติด้านงบประมาณจากเดิมหลายประการเพื่อสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๔) ซึ่งมีระยะเวลา ๕ ปี ใกล้จะสิ้นสุดลง ดังนั้น อปท. จะต้องเริ่มดำเนินการกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แทนฉบับเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการอบรม หลักสูตร “อธิบายความ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)” ดังกล่าว ในวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสกายวิว อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

๑. นางสาวนุชนภา อภัยนุกูล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย
๒. นางอารมย์ พลอดทอง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

พร้อมนี้อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขค ๒๖๒๕ นครราชสีมา เดินทางไปราชการในครั้งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิรัตน์ ปัดตาละคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ที่ 70 / 2564

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการบริหารงานช่าง งานก่อสร้าง และการบริหารเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564” พิจารณาแล้วเล็งเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่มีประโยชน์เสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรทางด้านทักษะในการบริหารการ ก่อสร้าง คุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง กระบวนการควบคุม งานก่อสร้าง และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงให้บุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. นายฉัตรพงษ์ เฉยไสย ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมรับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการบริหารงานช่าง งานก่อสร้าง และการบริหารเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564” ในระหว่างวันที่ 3-5 มีนาคม 2564 ณ โรงแรมสบายโฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน ขบ 2710 นครราชสีมา และให้มีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามสิทธิ์ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าพนักงานท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 - 5 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2564

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

(นายวิรัตน์ ปัดतालะคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

รับทราบ

1



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ที่ ๗๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง การเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

ตามหนังสือสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ อว ๐๖๕๗๑๐๒๐/๐๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สืบเนื่องจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (กจ กท และ ก อบต) และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (กจจ กทจ และ ก อบต จังหวัด) ได้มีประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ มาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ การได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษโดยไม่ต้องสอบแข่งขัน, มาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโอนรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว ในวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมฟอร์จูน ราชพฤกษ์ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

๑. นางสาวนุชนภา อภัยนุกูล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย
๒. นางอารมย์ ปลอดภัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุภาวิตา วิลัยรัก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

พร้อมนี้อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ Honda หมายเลขทะเบียน ขค ๒๖๒๕ นครราชสีมา เดินทางไปราชการในครั้งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิรัตน์ ปัดตาละคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ ร.ต.หญิง

(สุภาวิตา วิลัยรัก)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
ที่ ๑๒๖ / ๒๕๖๔  
เรื่อง การเดินทางไปราชการของลูกจ้างประจำ

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ อว ๐๖๐๒.๒๔/พิเศษ ๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การบริหารจัดการงานสวัสดิการตามนโยบายรัฐบาล การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ การใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบิยยังชีพ และแนวทางการโอนงบประมาณเบิยยังชีพผู้สูงอายุ โดยกรมบัญชีกลาง โดยได้กำหนดจัดทำโครงการ ฯ ดังกล่าวในวันที่ ๙- ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสกายวิวริสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนโดยลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐.-บาท/คน (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-) (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าอาหารเย็น นั้น

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงให้นางสาวอรทัย อิติพิศุทธิกุล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย เดินทางไป ราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการ“การบริหารจัดการงานสวัสดิการตามนโยบายรัฐบาล การบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด” ในระหว่างวันที่ ๙- ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสกายวิวริสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยข้าพเจ้าขออนุมัติให้รถยนต์ ส่วนตัว ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน กอ ๑๐๑๑ นครราชสีมา เพื่อใช้ในการเดินทางไป - กลับในครั้งนี ะยะทาง ๕๙ กิโลเมตร ระยะทางไป - กลับ จำนวน ๑๑๘ กิโลเมตร ข้าพเจ้าขอใช้สิทธิในการเบิกค่าชดเชย น้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบ ฯ กิโลเมตรละ ๔.-บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๗๒.-บาท (-สี่ร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-) เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ โดยสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการครั้งนี้ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ข้อ ๒๒ และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการ ฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามความจำเป็นและประหยัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิรัตน์ ปัดตาละคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล,  
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลกาปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๓.๑.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมที่ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับที่คาดหวัง

๓.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓.๑.๕ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

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

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

๓.๑.๖ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๗ ตามประกาศฯ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปี

เดียวกัน

ข้อ ๘ ตามประกาศฯ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐-ร้อยละ ๘๙.๙๙

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐-ร้อยละ ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐-ร้อยละ ๖๙.๙๙

ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๓.๓.๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบ การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ) โดยประเมินจากปริมาณผลงานคุณภาพ ของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐ ) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะ หลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๓.๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับ ตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดย กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓.๓.๓. ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมินให้นำแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

### ๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๔.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ปริมาณผลงาน
- ๒) คุณภาพของงาน
- ๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓.๔.๒. การประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓.๔.๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	คะแนน

#### • ในระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

#### • เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายกำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

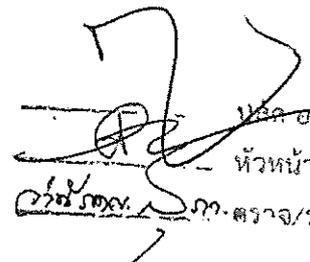
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิรัตน์ ปัดตาละคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



น.ค. อบต.  
หัวหน้าส่วน  
ตรวจสอบ/ร่าง/พิมพ์/ทวน

# สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น  
หรือข้าราชการประเภทอื่นเพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์  
รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้ง  
เป็นพนักงานส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีความประสงค์จะโอน(ย้าย) สามารถยื่นคำร้อง  
ขอโอน (ย้าย) พร้อมจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน (ย้าย) ดังต่อไปนี้

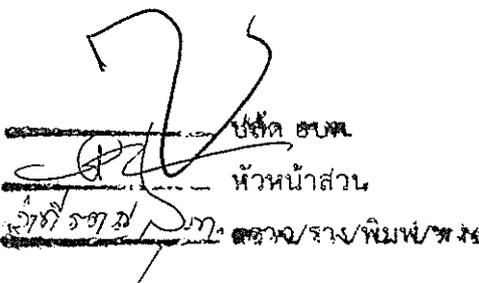
๑. คำร้องขอโอน (ย้าย)	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนประวัติ	จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)	จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา	จำนวน ๑ ชุด

โดยจัดส่งเอกสารมายังองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัด  
นครราชสีมา ๓๐๒๔๐ หรือสอบถามรายละเอียดทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๓๙๑๓๗๔ ในวันและเวลา  
ราชการ

จึงประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายวรินทร์ ปัดตาละคะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

  
ปัดตาละคะ  
หัวหน้าส่วน  
ราชการ/นาง/พิมพ์/ท.ร.

# สำเนาคู่มือ



ที่ นม ๙๐๑๐๑/ว๕๕๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา  
รหัสไปรษณีย์ ๓๐๒๔๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์  
จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป เพื่อมาดำรงตำแหน่งว่างตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้  
พนักงานส่วนตำบลในสังกัดของท่าน หากผู้ใดมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งและมีความประสงค์  
จะขอโอน (ย้าย) ให้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) พร้อมแนบสำเนาบัตรประวัติ หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา  
และหนังสือรับรองความประพฤติ มาที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์โดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัตน์ ปัดतालะคะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๓๙ ๑๓๗๔

ปลัด อบต.  
หัวหน้าส่วน  
ตรวจ/ร่าง/พิมพ์/ฯลฯ