



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ - วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๑๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด | กรรมการ |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยคณะทำงานมีหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารงานบุคคล ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดรับทราบ นั้น

บัดนี้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ส.ต.ท.

(ภาษิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

(นายผ่วน เอมติ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

(นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวไพรินทร วัตสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|---|---------------|------------|
| ๑. | ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก เป็น ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น | - | - |
| ๒. | จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน | ๑. มีการจัดทำคู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด และนำเผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เฟสบุ๊กกลุ่ม เอกสารคู่มือ | - | - |
| | | ๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ครู เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ โดยมีการกำหนดสมรรถนะและใช้ประกอบการสรรหา | - | - |
| | | ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กำหนดให้มีการนำสมรรถนะมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน | - | - |
| | | ๔. มีการกำหนดสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เช่น แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | - | - |
| ๓. | มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ | ๑. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) ปรับปรุงเมื่อ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ | - | - |

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|---|---------------|------------|
| ๔. | จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก | ๑. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ รอบ คือ - รอบ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - รอบ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) | - | - |
| ๕ | จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร | - | | |

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|---------------|------------|
| ๑ | เปิดโอกาสให้บุคคลทุกคนที่มีความรู้ ความสามารถและมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ว่างลง มาสมัครเข้าทำงานโดยเสมอภาค | ๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตราในตำแหน่ง คนงาน เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนมาสมัครโดยเสมอภาค | - | - |
| | | ๒. สรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่งดังนี้ ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เมื่อ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๓. ครู เมื่อ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ | - | - |
| ๒. | คำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด | ๑. การสรรหาและคัดเลือก ดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ดังนี้ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร | - | - |
| ๓. | ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ | ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตราในตำแหน่ง คนงาน ตามคำสั่ง อบต.บ้านหาดที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลว. ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕ | - | - |

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|--|------------|
| ๑ | กระจายอำนาจการประเมินผลการปฏิบัติงานไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อความเหมาะสมและเป็นธรรม | ๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยกระจายอำนาจให้หัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน ตามแบบประเมินที่กรมส่งเสริมกำหนด - พนักงานส่วนตำบล ประเมินตามหนังสือ กรมส่งเสริมฯ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๕๔ ลว ๒ เม.ย. ๖๓ - พนักงานจ้าง ประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๖ | - | - |
| ๒. | มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ | ๑. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ รอบ คือ - รอบ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - รอบ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) | พนักงานบางส่วนไม่เข้าใจตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน , การคิดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการประเมินยากที่จะเข้าใจสำหรับพนักงานจ้าง , ตัวชี้วัดซ้ำกับปีที่แล้วมา | - |
| ๓. | มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด | ๑. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด | - | - |
| ๔ | มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน | ๑. มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๕ | - | - |

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|---------------|------------|
| ๑ | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล | ๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บทบาทภารกิจขององค์กร | - | - |
| ๒. | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร | ๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒. แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. รายงานผลการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | - | - |
| ๓. | พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง | | - | - |
| ๔ | ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด | ๑. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม อบต.บ้านหาด ดังนี้ ๑.๑ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑.๒. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑.๓ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. มีการรายงานผลการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม ต่อ ผู้บริหาร | - | - |
| ๕ | พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง | ๑ ระบบฐานข้อมูลเว็บไซต์ อบต.บ้านหาด : www.banhadsao.go.th - ได้จัดทำ คู่มือบริการประชาชน คู่มือปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมาย การจัดการความรู้ เพื่อเป็นการสื่อสารองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของการวิธีการปฏิบัติที่ดี | | |

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด คำนึงถึงการจัดสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|---|---|---|
| ๑ | ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน | ๑. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสนับสนุนการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ ๒. ด้านด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน - มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ๓. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เสื้อผ้า หมวกนิรภัย ถุงมือ รถกระเช้า ๔. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นในองค์กร <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมวันเกิด - กิจกรรมวันปีใหม่ - กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกัน - กองทุนสวัสดิการเพื่อนช่วยเพื่อน | งบประมาณไม่เพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ใน การ ทำ งาน , สำนักงานคับแคบ | จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๒. | ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑. การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เสื้อผ้า หมวกนิรภัย ถุงมือ รถกระเช้า ๒. มีการส่งบุคลากรจำนวน ๓ คน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิง ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย | | |

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|---|---------------|------------|
| | | ๓. สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เช่น อาคาร สถานที่ ระบบไฟฟ้า บันได ประตู | | |
| ๓. | ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร | - | | |
| ๔ | ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ | - | - | - |
| ๕ | ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ๑. การประชุมพนักงานประจำเดือน ๒. มีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์/การติดต่อสื่อสาร เช่นสายด่วนผู้บริหาร/Line/ Facebook/หรือเว็บบอร์ดของอบต | | |

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริตหรือเศรษฐกิจพอเพียง มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|---|---------------|------------|
| ๑ | จัดหางบประมาณสนับสนุนการทำกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร | ๑. การจัดกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร ได้แก่ - กิจกรรมวันเกิด - กิจกรรมวันปีใหม่ - กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกัน | - | - |
| ๒. | จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม | | - | - |
| ๓. | จัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีเพื่อส่งเสริมงานด้านคุณธรรมจริยธรรม | - | - | - |

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|---------------|------------|
| ๑ | พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร | ๑. มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ | - | - |
| ๒. | ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร | ๑. มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ | - | - |
| ๓. | เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต | - | - | - |

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|--|---------------|------------|
| ๑ | แต่งตั้งคณะทำงานในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๔๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | | |
| ๒. | สำรวจการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด | ๑. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด พ.ศ. ๒๕๖๒ | | |
| ๓. | ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานขององค์กร | ๑. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด พ.ศ. ๒๕๖๒ | | |
| ๔. | มีคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน | ๑. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด พ.ศ. ๒๕๖๒ | | |
| ๕. | พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา | ๑. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด พ.ศ. ๒๕๖๒ | | |

๙. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อที่จะสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|---------------|------------|
| ๑ | แนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร | ๑. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ/ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | - | - |
| ๒. | แนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้ | ๑. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. | - | - |
| ๓. | การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ | - | - | - |
| ๔. | การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA | - | - | - |

ภาคผนวก

นโยบายการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา
ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน
และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มี
อัตรากำลังในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙ จำนวน ๑ อัตรา โดยได้ขออนุมัติ
ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่
๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านหาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เรื่อง แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ บรบบปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านหาดประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

คำนำ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙ จำนวน ๑ อัตรา โดยได้ขออนุมัติปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง **ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู** เพื่อที่จะรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบแล้วนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด | ๑ |
| ๒. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน และรายได้รวมเงินอุดหนุน ณ ปัจจุบัน..... | ๓ |
| ๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ | ๕ |
| ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๗ |
| ๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๙ |
| ๖. เหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงตำแหน่ง..... | ๑๗ |
| ๗. ทะเบียนข้อมูลอัตรากำลัง..... | ๑๙ |
| ๘. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)..... | ๒๑ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)..... | ๒๔ |
| ๑๐. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ..... | ๒๗ |
| ๑๑. เอกสารหมายเลข ๑-๖..... | ๓๐ |
| ๑๒. บัญชีขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๓๗ |
| ภาคผนวก | |
| - บันทึกขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง..... | ๓๙ |
| - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕..... | ๔๒ |

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

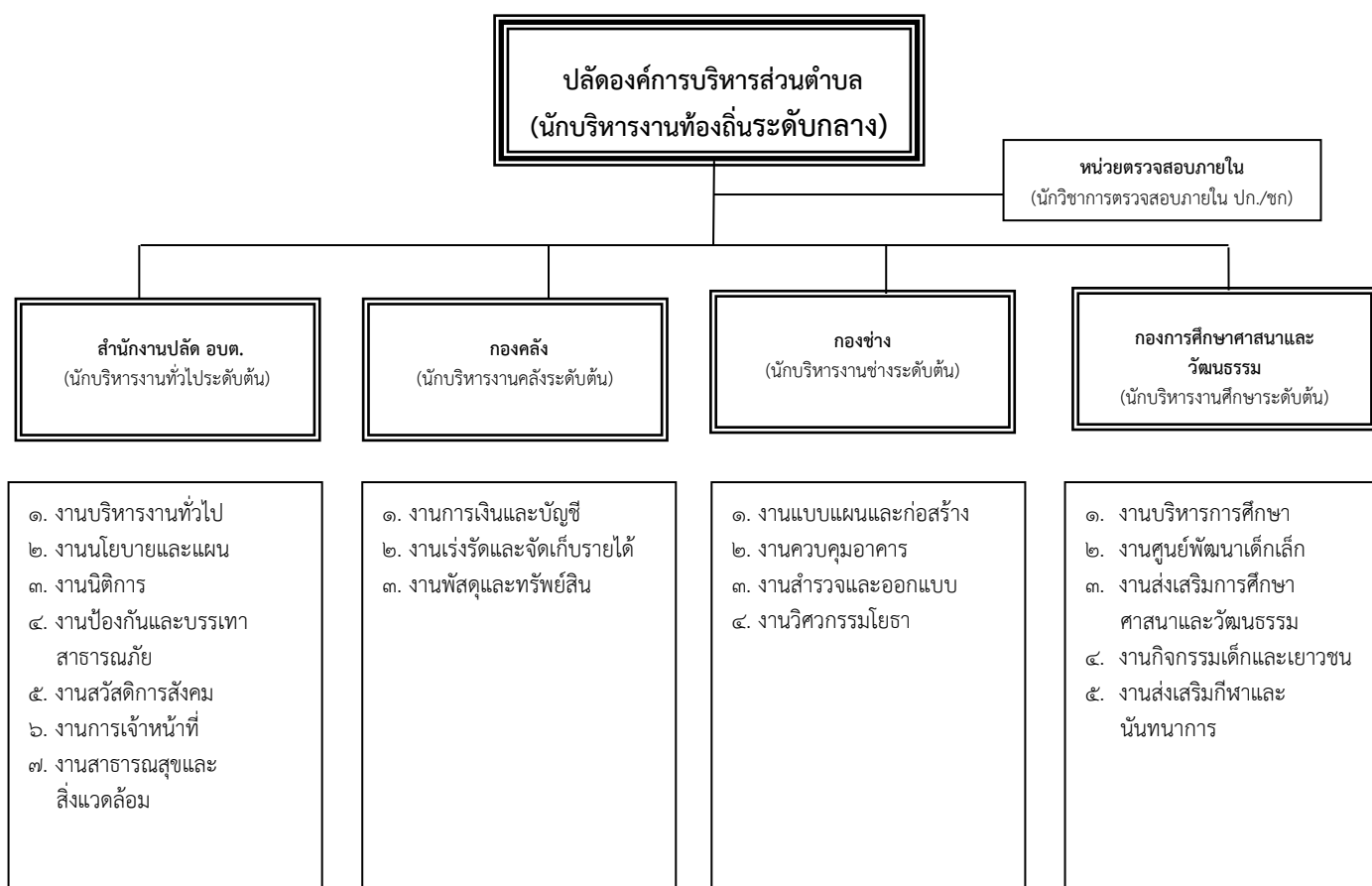
๑. เนื้อที่

ตำบลบ้านหาด มีพื้นที่ประมาณ ๖,๑๘๗.๕ ไร่หรือประมาณ ๙.๙๐ ตารางกิโลเมตร เป็นพื้นที่ทำการเกษตร(ทำนา)ประมาณ ๓,๔๗๓ ไร่ พื้นที่ทำไร่,ทำสวน ประมาณ ๑,๐๗๐ ไร่ พื้นที่ที่อยู่อาศัยประมาณ ๙๙๙ ไร่พื้นที่ปศุสัตว์ประมาณ ๙๒ ไร่ พื้นที่อื่นๆ ๕๓๓.๕ ไร่

๒. โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๓๒ อัตรာ ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๑๗ อัตรာ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรာ และพนักงานจ้าง ๑๔ อัตรာ

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



๓. จำนวนหมู่บ้าน

หมู่บ้านที่อยู่ในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดเต็มนั่ง ๕ หมู่บ้าน ได้แก่

| | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------|
| หมู่ที่ ๑ บ้านสระพัง | ผู้ใหญ่บ้านได้แก่ | นายบรรพต มามาก |
| หมู่ที่ ๒ บ้านท่าช้างใต้ | กำนัน ได้แก่ | นายอ้น กลิ่นฉุน |
| หมู่ที่ ๓ บ้านช่องแค | ผู้ใหญ่บ้านได้แก่ | นายยงยุทธ เอมดี |
| หมู่ที่ ๔ บ้านไร่แค | ผู้ใหญ่บ้านได้แก่ | นายชอบ นุภาสันต์ |
| หมู่ที่ ๕ บ้านหนองแก้ว | ผู้ใหญ่บ้านได้แก่ | นายอภิวัฒน์ ศรีแจ้ |

๔. ประชากร

ตำบลบ้านหาดมีประชากรทั้งสิ้น ๓,๔๖๘ คน จำแนกเป็น ชาย จำนวน ๑,๖๗๔ คน และหญิง จำนวน ๑,๗๙๔ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๒๕๑ ครัวเรือน

จำนวนประชากร แยกตามรายหมู่บ้าน

| หมู่ที่ | หมู่บ้าน | จำนวนประชากร | | | จำนวนหลังคาเรือน |
|---------|----------------|--------------|-------|-------|------------------|
| | | ชาย | หญิง | รวม | (หลังคา) |
| ๑ | บ้านสระพัง | ๒๗๗ | ๒๗๑ | ๕๔๘ | ๑๕๑ |
| ๒ | บ้านท่าช้างใต้ | ๒๙๕ | ๓๒๐ | ๖๑๕ | ๒๔๑ |
| ๓ | บ้านช่องแค | ๖๔๐ | ๘๔๐ | ๑,๓๒๐ | ๕๓๘ |
| ๔ | บ้านไร่แค | ๓๐๗ | ๒๘๖ | ๕๙๓ | ๑๘๑ |
| ๕ | บ้านหนองแก้ว | ๒๑๕ | ๒๒๗ | ๔๔๒ | ๑๔๐ |
| รวม | | ๑,๖๘๔ | ๑,๗๘๔ | ๓,๔๖๘ | ๑,๒๕๑ |

๕. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ณ ปัจจุบัน และรายได้รวมเงินอุดหนุน

บัญชีรายรับ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| รายการ | รายได้ ไม่รวมเงินอุดหนุน (บาท) | รายได้ รวมเงินอุดหนุน (บาท) | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| ๑. รายได้จัดเก็บเอง | ๕๐๔,๙๔๒.๐๐ | ๕๐๔,๙๔๒.๐๐ | |
| ๑.๑ รายได้จากภาษีอากรที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง | ๕๒,๙๒๕.๙๖ | ๕๒,๙๒๕.๙๖ | |
| ๑.๑.๑ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๖,๒๗๔.๙๖ | ๖,๒๗๔.๙๖ | |
| ๑.๑.๒ ภาษีป้าย | ๔๖,๖๕๑.๐๐ | ๔๖,๖๕๑.๐๐ | |
| ๑.๒ รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอากร | ๔๕๒,๐๑๖.๐๔ | ๔๕๒,๐๑๖.๐๔ | |
| ๑.๒.๑ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต | ๒๓๘,๙๙๔.๒๐ | ๒๓๘,๙๙๔.๒๐ | |
| - ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน | ๒๐.๐๐ | ๒๐.๐๐ | |
| - ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย | ๒๑๖,๕๔๐.๐๐ | ๒๑๖,๕๔๐.๐๐ | |
| - ค่าปรับการผิดสัญญา | ๑๖,๗๑๒.๕๐ | ๑๖,๗๑๒.๕๐ | |
| - ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายฯ | ๑,๑๐๐.๐๐ | ๑,๑๐๐.๐๐ | |
| - ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา | ๔๙๔.๗๐ | ๔๙๔.๗๐ | |
| - ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร | ๒,๔๕๗.๐๐ | ๒,๔๕๗.๐๐ | |
| - ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร | ๗๐๐.๐๐ | ๗๐๐.๐๐ | |
| - ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ | ๔๗๐.๐๐ | ๔๗๐.๐๐ | |
| - ค่าธรรมเนียมอื่นๆ | ๕๐๐.๐๐ | ๕๐๐.๐๐ | |
| ๑.๒.๒ รายได้จากทรัพย์สิน | ๒๑๐,๓๓๑.๘๔ | ๒๑๐,๓๓๑.๘๔ | |
| - ค่าเช่าหรือบริการสถานที่ | | | |
| - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร | ๒๑๐,๓๓๑.๘๔ | ๒๑๐,๓๓๑.๘๔ | |
| - ค่าเช่าหรือบริการยานพาหนะ | | | |
| - ค่าขายทรัพย์สิน | | | |
| ๑.๒.๓ รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ | | | |
| - รายได้จากสาธารณูปโภค(ไม่แยกเป็นงบเฉพาะการ) | | | |
| ๑.๒.๔ รายได้เบ็ดเตล็ด | ๒,๖๙๐.๐๐ | ๒,๖๙๐.๐๐ | |
| - ค่าขายแบบแปลน | | | |
| - รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ | ๒,๖๙๐.๐๐ | ๒,๖๙๐.๐๐ | |
| ๒. รายได้จากการจัดสรรภาษีที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ท้องถิ่น | ๑๔,๑๔๗,๔๓๔.๐๕ | ๑๔,๑๔๗,๔๓๔.๐๕ | |
| ๒.๑ ภาษีรถยนต์และล้อเลื่อน | ๔๖๔,๒๘๖.๕๘ | ๔๖๔,๒๘๖.๕๘ | |
| ๒.๒ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตาม พรบ.จัดสรรรายได้ | ๑,๖๗๕,๒๔๘.๘๑ | ๑,๖๗๕,๒๔๘.๘๑ | |
| ๒.๓ ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนกระจายอำนาจ | ๘,๐๒๙,๖๒๗.๒๗ | ๘,๐๒๙,๖๒๗.๒๗ | |
| ๒.๔ ภาษีธุรกิจเฉพาะ | ๑๒๒,๙๖๒.๑๓ | ๑๒๒,๙๖๒.๑๓ | |

| รายการ | รายได้ ไม่รวมเงินอุดหนุน (บาท) | รายได้ รวมเงินอุดหนุน (บาท) | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| ๒.๕ ภาษีสุรา | | | |
| ๒.๖ ภาษีสรรพสามิต | ๒,๘๑๘,๕๐๘.๘๙ | ๒,๘๑๘,๕๐๘.๘๙ | |
| ๒.๗ ค่าภาคหลวงแร่ | ๔๗,๒๒๖.๐๑ | ๔๗,๒๒๖.๐๑ | |
| ๒.๘ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม | ๑๕,๕๔๖.๓๖ | ๑๕,๕๔๖.๓๖ | |
| ๒.๙ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน | ๙๗๔,๐๒๘.๐๐ | ๙๗๔,๐๒๘.๐๐ | |
| ๓. รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ๑๓,๔๘๗,๔๖๘.๘๐ | |
| ๓.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป | | ๑๐,๕๖๓,๗๗๒.๘๐ | |
| ๓.๒ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ | | ๒,๙๒๓,๖๙๖.๐๐ | |
| ๓.๓ เงินอุดหนุนทั่วไปไทยเข้มแข็ง | | | |
| รวม | ๑๔,๖๕๒,๓๗๖.๐๕ | ๒๘,๑๓๙,๘๔๔.๘๕ | |

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 มาตรา 6 และ มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด และโดยอนุมัติของนายอำเภอบ้านลาด

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 26,563,600 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน ทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 26,563,600 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

| แผนงาน | ยอดรวม |
|--------------------------------------|-------------------|
| ด้านบริหารทั่วไป | |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป | 9,365,400 |
| แผนงานการรักษาความสงบภายใน | 110,000 |
| ด้านบริการชุมชนและสังคม | |
| แผนงานการศึกษา | 3,458,628 |
| แผนงานสาธารณสุข | 271,000 |
| แผนงานสังคมสงเคราะห์ | 10,000 |
| แผนงานเคหะและชุมชน | 3,304,600 |
| แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 27,000 |
| แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ | 443,000 |
| ด้านการเศรษฐกิจ | |
| แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา | 2,730,800 |
| แผนงานการเกษตร | 60,000 |
| ด้านการดำเนินงานอื่น | |
| แผนงานงบกลาง | 6,783,172 |
| งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น | 26,563,600 |

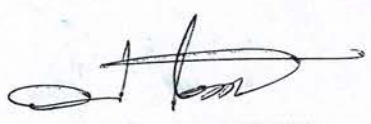
ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

| งบ | ยอดรวม |
|------------|--------|
| รวมรายจ่าย | 0 |

ข้อ 6 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

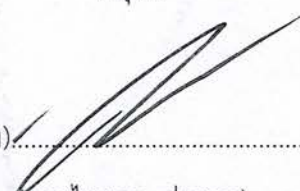
ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔

(ลงนาม).....


(นายผ่วน เอมดี)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อนุมัติ

(ลงนาม).....


(นายไพศาล ช่อผกา)

ตำแหน่ง นายอำเภอบ้านลาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๘๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยนายการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยนายการกองช่าง | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยนายการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าส นักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

// ๑. ศึกษาวิเคราะห์...

-๒-

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายผ่วน เอ็มดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด โทร. ๐- ๓๒๔๙-๒๑๓๑ ต่อ ๑๓

ที่ - วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการมีอำนาจ บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับกองการศึกษาฯ แจ้งความประสงค์ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการจึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณา กำหนดวัน เวลาและ สถานที่ เพื่อดำเนินการประชุมต่อไป

(นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(นางสาวไพรินทร์ วัฒนสุวรรณ)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- (✓) กำหนดประชุมวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
- () อื่นๆ.....

(นายพ่วน เอ็มดี)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

วาระการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

- ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ๑.๒ แจ้งการปรับปรุงแผนอัตรากำลังล่าสุดคือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประกาศใช้เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๔.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ



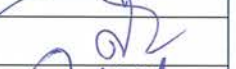




รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ผู้มาประชุม

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|---------------------|--|
| ๑ | นายผ่วน เอมดี | ประธานคณะกรรมการ |  |
| ๒ | ส.ต.ท.ภาษิต บัววรรณ | กรรมการ |  |
| ๓ | นายพีรพงษ์ สีสว่าง | กรรมการ |  |
| ๔ | นางสาวศิริพร เอมดี | กรรมการ |  |
| ๕ | นางธัญญธร สมพงษ์ | กรรมการ |  |
| ๖ | นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |  |
| ๗ | นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |  |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายผ่วน เอมดี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประธานในที่ประชุมเปิดการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑.
นายผ่วน เอมดี
ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความเหมาะสมตามภารกิจงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้มีปรับปรุงแผนอัตรากำลังล่าสุดคือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประกาศใช้เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยเหตุผลในการปรับปรุงนั้นคือ

๑. โดยที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่



๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกองหรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งจัดสรรอัตราพนักงานครูส่วนท้องถิ่นให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดจำนวน ๑ อัตรา และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด กำหนดตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา และให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕

นายผ่วน เอมดี

สำหรับในระเบียบวาระนี้ขอให้เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

น.ส.ไพรินทร์ วัตถุประสงค์

ด้วยกองการศึกษาฯ แจ้งขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเล็ก ตามบันทึกกองการศึกษาฯ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ โดยตำแหน่งตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดกำหนดตำแหน่งดังกล่าวในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

น.ส.ศิริพร เอมดี

สำหรับการแจ้งขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งในครั้งนี้ เนื่องจากกองการศึกษาฯมีความต้องการคนเพื่อมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด โดยปัจจุบันมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

| ประเภท | ตำแหน่ง | จำนวน |
|-------------------|----------------------------|-------|
| พนักงานส่วนตำบล | ๑. ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | ๑ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๑. ผู้ดูแลเด็ก | ๒ |
| | ๒. คนงาน | ๑ |
| รวม | | ๔ |

โดยปีการศึกษาที่ผ่านมาคือปีการศึกษา ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีจำนวนเด็ก ๔๒ คน ซึ่งยังมีครูไม่เพียงพอกับสัดส่วนของ ครู : นักเรียน คือ ๑ : ๑๐ (หากมีเศษตั้งแต่ ๕ คนให้ปัดขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑) เมื่อคำนวณสัดส่วนของครูต่อนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดแล้วอยู่ที่ ๑ : ๑๔ คน ดังนั้นจะต้องมีครู ๔ คนถึงจะเพียงพอ (แต่

ปัจจุบันมีอยู่ ๓ คนที่รับผิดชอบดูแลเด็ก) ประกอบกองการศึกษาต้องการบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น

สำหรับสถิติปริมาณงานของตำแหน่งครู ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ มีดังนี้

| ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท) | ปริมาณ งาน (ต่อปี) | เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาท) | จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|------------|--|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| ๑ | การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การเรียน การสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียน | ๒๔๐ | ๒๒๐ | ๕๒,๘๐๐ | ๐.๖๔ |
| ๒ | การจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๓ |
| ๓ | การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน | ๙๐ | ๑๕๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๐.๑๖ |
| ๔ | การปฏิบัติงานด้านวิชาการ | ๑๘๐ | ๑๙๐ | ๓๔,๒๐๐ | ๐.๔๑ |
| ๕ | การวิเคราะห์และประเมินผู้เรียน | ๑๒๐ | ๑๙๕ | ๒๓,๔๐๐ | ๐.๒๘ |
| ๖ | งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๑๕๐ | ๙,๐๐๐ | ๐.๑๑ |
| รวม | | | | ๑๖๘,๙๐๐ | ๒.๐๔ |

สำหรับสถิติปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี มีดังนี้

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|------------------|------------------|------------------|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑ | การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การเรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียน | ๑๙๐ | ๒๐๐ | ๒๒๐ | |
| ๒ | การจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน | ๑๕๐ | ๑๘๐ | ๒๐๐ | |
| ๓ | การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน | ๑๓๐ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | |
| ๔ | การปฏิบัติงานด้านวิชาการ | ๑๕๐ | ๑๖๐ | ๑๙๐ | |
| ๕ | การวิเคราะห์และประเมินผู้เรียน | ๑๕๐ | ๑๗๐ | ๑๙๕ | |
| ๖ | งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๓๐ | ๑๕๐ | |

- น.ส.ศิริพร เอมดี สำหรับจำนวนเด็กในปีการศึกษาหน้าคือปีการศึกษา ๒๕๖๕ ยังอยู่ในช่วงการรับสมัครจึงยังไม่สามารถแจ้งจำนวนยอดที่แล้วเสร็จได้ แต่ตอนนี้มีที่มาสมัครใหม่แล้ว ๑๕ คน
- นายเกรียงศักดิ์ ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดก็ได้ประกาศสรรหาโดยรับโอนครูผู้ดูแลเด็กเล็กไปแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่ยังไม่สรรหาไม่ได้ เนื่องจากตำแหน่งนี้มีน้อยส่วนใหญ่ครูผู้ดูแลเด็กจะปรับเป็นครูกันหมดแล้ว หากจะมีบ้างก็ต้องขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมฯ
- สำหรับตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเล็กนั้น หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีความประสงค์จะสรรหาโดยการรับโอนผู้ดำรงตำแหน่งครู ให้ดำเนินการขอเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เพื่อปรับปรุงตำแหน่งเป็นตำแหน่งครูก่อนการรับโอน รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๔๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- ในส่วนของเงินเดือนนั้น ทางกรมส่งเสริมได้จัดสรรมาให้ในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก อัตราละ ๑๕,๘๐๐ บาท หากทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีการรับโอนครูซึ่งมีอัตราเงินเดือนที่สูงกว่านี้ จะต้องมีการรับรองเงินเดือนเหลือจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายด้วย ซึ่งตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ตั้งงบประมาณไว้แล้ว เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนครู จำนวน ๒ ตำแหน่ง เป็นเงิน ๒๙๗,๐๐๐ บาท
- น.ส.ไพรินทร์ วัตถุประสงค์ ในส่วนของเงินเดือนเหลือจ่ายนั้นไม่น่าจะมีปัญหาเนื่องจากได้ตั้งไว้แล้ว และในการสรรหาโดยรับโอนคาดว่าจะได้ครูมาก็คงจะใกล้สิ้นปีงบประมาณแล้ว หรือหากมีความเป็นจริงก็คาดว่าจะโอนจากส่วนอื่นมาตั้งจ่ายได้
- น.ส.ไพรินทร์ วัตถุประสงค์ สรุปรูปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ปรับปรุงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่งครู มีดังนี้

| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | ปีที่ต้องการ | เหตุผลและความจำเป็น |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------|--------------|---|
| ๑ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ปรับปรุงครูผู้ดูแลเด็กเป็นครู | ๑ | ๒๕๖๕ | โดยปีการศึกษาที่ผ่านมาคือปีการศึกษา ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีจำนวนเด็ก ๔๒ คน โดยสัดส่วนของ ครู : นักเรียน คือ ๑ : ๑๐ (หากมีเศษตั้งแต่ ๕ คนให้ปัดขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑) เมื่อคำนวณสัดส่วนของครูต่อนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดแล้วอยู่ที่ ๑ : ๑๔ คน ดังนั้นจะต้องมีครู ๔ คนถึงจะเพียงพอ (แต่ปัจจุบันมีอยู่ ๓ คนที่รับผิดชอบดูแลเด็ก) ประกอบกองการศึกษาต้องการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะขอปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่งครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น |

เกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ดังนี้

| ปี | ประมาณจาก ข้อบัญญัติ | ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (หลังปรับแผน) |
|------|-------------------------|--|
| ๒๕๖๔ | ๒๕,๙๕๒,๓๐๐ | ๓๓.๙๒ |
| ๒๕๖๕ | ๒๖,๕๖๓,๖๐๐ | ๓๔.๓๐ |
| ๒๕๖๖ | ๒๗,๘๙๑,๗๘๐ | ๓๓.๖๔ |

นายผ่าน เอมดี

ตามที่ได้มีการวิเคราะห์ปริมาณงาน ภาระค่าจ่าย ข้อมูลด้านต่างๆของร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ตำแหน่งครู

นายผ่าน เอมดี

มีท่านใดมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติปิดการประชุมเพียงเท่านี้

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จตรายงานการประชุม

(นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวไพรินทร์ วัดสุวรรณ)

เลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายผ่าน เอมดี)

ประธานคณะกรรมการ

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี








องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ผู้มาประชุม

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-----|---------------------------|---------------------|---|
| ๑ | นายผ่วน เอมดี | ประธานคณะกรรมการ |  |
| ๒ | ส.ต.ท.ภาชิต บัววรรณ | กรรมการ |  |
| ๓ | นายพีรพงษ์ สีสว่าง | กรรมการ |  |
| ๔ | นางสาวศิริพร เอมดี | กรรมการ |  |
| ๕ | นางธัญญธร สมพงษ์ | กรรมการ |  |
| ๖ | นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |  |
| ๗ | นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |  |

เหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. ชื่อส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. ชื่อตำแหน่งที่จะปรับปรุง ครูผู้ดูแลเด็ก
๓. เหตุผลและความจำเป็น

โดยที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งจัดสรรอัตรากำลังงานครูส่วนท้องถิ่นให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ จำนวน ๑ อัตรากำลัง เงินเดือน ๑๕,๘๐๐ บาท และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดได้กำหนดตำแหน่งดังกล่าวในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งในปีการศึกษาที่ผ่านมาคือปีการศึกษา ๒๕๖๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีจำนวนเด็ก ๔๒ คน และสัดส่วนของ ครู : นักเรียน คือ ๑ : ๑๐ (หากมีเศษตั้งแต่ ๕ คนให้ปัดขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑) เมื่อกำหนดสัดส่วนของครูต่อนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดแล้วอยู่ที่ ๑ : ๑๔ คน ดังนั้นจะต้องมีครู ๔ คนถึงจะเพียงพอในการปฏิบัติงาน (แต่ปัจจุบันมีอยู่ ๓ คนที่รับผิดชอบดูแลเด็ก) และที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดได้ดำเนินการสรรหาโดยรับโอนครูผู้ดูแลเด็ก แต่ก็ยังไม่มีผู้แจ้งความประสงค์โอนมาแต่อย่างใด ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดต้องการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะขอ ปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียนพัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียนเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

๒.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือเอกสารประจำวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓.๒ มีส่วนร่วมและหรือเป็นผู้นำทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ มาพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

**ทะเบียนข้อมูลอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕**

| ที่ | ชื่อ -สกุล | ตำแหน่ง/ระดับ | เงินเดือน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---|-----------|----------|
| ๑ | ส.ต.ท.ภาชิต บั้ววรรณ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๔๔,๙๓๐ | |
| | สำนักปลัด ๐๑ | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๒ | นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๓๔,๑๑๐ | |
| ๓ | นางสาวสุกัญญา แสงทอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ | | |
| ๔ | นางสาววันเพ็ญ สุขพร้อม | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | ๓๓,๐๐๐ | |
| ๕ | นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๓๓,๐๐๐ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๖ | นางสาววิไลวรรณ แยกเต้า | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑๒,๖๖๐ | |
| ๗ | นายสมศักดิ์ นาคแท้ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ๑๒,๙๐๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๘ | นางชญาภา แสงอยู่ | ภารโรง | ๙,๐๐๐ | |
| ๙ | นายอเนก อินดิษฐ์ | คนงาน | ๙,๐๐๐ | |
| ๑๐ | - | คนงาน | | ว่าง |
| ๑๑ | นางสาวเมทีนี มามาก | คนงาน | ๙,๐๐๐ | |
| ๑๒ | นายปัญญา คำมา | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | ๙,๐๐๐ | |
| ๑๓ | นายธีระยุทธ แยกเต้า | พนักงานขับรถยนต์ | ๙,๐๐๐ | |
| ๑๔ | นายเจริญ สังข์พุก | คนงาน | ๙,๐๐๐ | |
| | กองคลัง ๐๔ | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๑๕ | นางธัญญธร สมพงษ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๓๙,๐๘๐ | |
| ๑๖ | นางสาววิชนี ช่างมุขตา | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | ๒๘,๒๕๐ | |
| ๑๗ | นางสาวชนิภิญดา กุลไทย | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | ๒๕,๖๖๐ | |
| ๑๘ | - | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง. | | ว่าง |
| | ลูกจ้างประจำ | | | |
| ๑๙ | นางจุฑามาศ พูลเนตร์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๒๔,๐๘๐ | |

| ที่ | ชื่อ -สกุล | ตำแหน่ง/ระดับ | เงินเดือน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--|-----------|--|
| | กองช่าง ๐๕ | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๒๐ | นายพีรพงษ์ สีสว่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๓๐,๗๙๐ | |
| ๒๑ | นายจตุพร อ่ำแก้ว | นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๒๙,๘๑๐ | |
| ๒๒ | นายวรารุณี กวางคีรี | นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๒๔,๗๓๐ | |
| | พนักงานจ้างภารกิจ | | | |
| ๒๓ | นางสาวนัทธมน พ่วงจारी | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑๒,๙๐๐ | |
| ๒๔ | นายสุชาติ จงดี | คนงาน | ๙,๐๐๐ | |
| | กองการศึกษา ๐๘ | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๒๕ | - | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) | | -ว่าง (ขอกรม ส่งเสริม) |
| ๒๖ | นางสาวศิริพร เอมดี | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | ๓๑,๓๔๐ | |
| ๒๗ | นางสาวมยุรี บวบเมือง | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | ๒๖,๖๖๐ | เงินอุดหนุน |
| ๒๘ | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | - ขอปรับปรุง ตำแหน่ง - เงินอุดหนุน - ว่าง |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๒๙ | นางสาววิลาวัลย์ จันทร์เปรม | ผู้ดูแลเด็ก | ๙,๐๐๐ | |
| ๓๐ | นางวันเพ็ญ สังข์พุก | คนงาน | ๙,๐๐๐ | |
| ๓๑ | นางเพ็ญศรี เลิศอวาส | ผู้ดูแลเด็ก | ๙,๐๐๐ | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒ | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๓๒ | - | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | - | ว่าง |
| | | | | |

สรุป มีคนครอง ๒๗ ตำแหน่ง
ว่าง ๕ ตำแหน่ง
ปรับปรุงตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรอบที่ปรับปรุง)

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|------------------------|---|------|------|----------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด ๐๑ | | | | | | | | |
| ๑. พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน (ชก.) ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก) ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| -ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -คนงาน | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง ๐๔ | | | | | | | | |
| ๑. พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------|------|----------|------|------|---|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชง.) ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๒. ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง ๐๕ | | | | | | | | |
| ๑. พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา (ชง.) ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘ | | | | | | | | |
| ๑. พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง (ตำแหน่งที่ ขอจากกรม ส่งเสริมฯ) |
| นักวิชาการศึกษา (ชก.) ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล | | | | | | | | |
| ครู คศ.๒ ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|------|------|----------|------|------|---------------------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ครู ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ | - | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ปรับปรุง ตำแหน่ง |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒ | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | | - | - | ว่าง |
| | | | | | | | | |
| | ๓๐ | ๓๑ | ๓๒ | ๓๒ | | - | - | |

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุง)

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|---|------|------|----------------------|------|------|---------------------------|--------|--------|------------------|---------|---------|----------|
| | | | | จำนวน(คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ปลัดออบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๕๓๙,๑๖๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๔๔๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๖๗๑,๑๖๐ | ๖๙๐,๘๔๐ | ๗๑๐,๔๐๐ | (๔๔,๙๓๐) |
| | สำนักปลัด (๐๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๓๘,๐๐๐ | ๔๕๑,๐๘๐ | ๔๖๔,๒๘๐ | (๓๔,๑๑๐) |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก | ๑ | ๑ | ๓๙๖,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๘๐๐ | ๓๙๕,๘๘๐ | (๓๓,๐๐๐) |
| ๔ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๕,๙๖๐ | ๓๘๘,๒๘๐ | (๓๓,๘๘๐) |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๕๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๙๕,๘๘๐ | ๓๖๘,๑๖๐ | ๓๘๑,๔๘๐ | (๓๑,๘๘๐) |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๗,๑๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๖๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๑๕๔,๗๒๐ | ๑๕๐,๙๖๐ | ๑๕๗,๔๔๐ | (๑๒,๒๖๐) |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | - | ๑ | ๑ | ๑๕๔,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๕๓,๙๖๐ | ๑๖๐,๔๔๐ | ๑๖๗,๑๖๐ | (๑๒,๙๐๐) |
| ๘ | ภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๙ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๑๐ | คนงาน | - | ๑ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๑ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๑๒ | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๑๔ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| | กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๔๙๐,๙๒๐ | ๕๐๖,๔๐๐ | ๕๒๒,๔๘๐ | (๓๙,๐๘๐) |
| ๑๖ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๓๙,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๑๕,๘๔๐ | ๓๒๓,๐๔๐ | ๓๓๓,๗๒๐ | ๓๔๙,๕๖๐ | (๒๘,๒๕๐) |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๓๐๗,๙๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๙๒๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๒๙๖,๗๖๐ | ๓๐๗,๖๘๐ | ๓๑๘,๙๖๐ | (๒๕,๖๖๐) |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|---|------|------|----------------------|------|------|---------------------------|---------|--------|------------------|---------|---------|-----------------------------|
| | | | | จำนวน(คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๙ | ลูกจ้างประจำ | - | ๑ | ๑ | ๒๘๘,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๐๐ | ๙,๘๔๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | ๒๘๕,๖๐๐ | ๓๐๑,๓๒๐ | (๒๔,๐๘๐) |
| | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๒๘๘,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๐๐ | ๙,๘๔๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | ๒๘๕,๖๐๐ | ๓๐๑,๓๒๐ | (๒๔,๐๘๐) |
| | กองช่าง (๐๕) | - | ๑ | ๑ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ๔๐๔,๗๖๐ | ๔๑๘,๐๘๐ | (๓๐,๗๙๐) |
| ๒๐ | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ๔๐๔,๗๖๐ | ๔๑๘,๐๘๐ | (๓๐,๗๙๐) |
| ๒๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๓๕๗,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๘๘๐ | ๑๒,๓๖๐ | ๓๕๑,๑๖๐ | ๓๕๓,๐๔๐ | ๓๖๕,๔๐๐ | (๒๙,๘๑๐) |
| ๒๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๙๖,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๕๖๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๒๗๕,๐๔๐ | ๒๘๖,๐๘๐ | ๒๙๗,๐๐๐ | (๒๔,๗๓๐) |
| | พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๑ | ๑๕๔,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๕๓,๙๖๐ | ๑๖๐,๔๔๐ | ๑๖๗,๑๖๐ | (๑๒,๙๐๐) |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๕๔,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๕๓,๙๖๐ | ๑๖๐,๔๔๐ | ๑๖๗,๑๖๐ | (๑๒,๙๐๐) |
| ๒๔ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| | กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม (๐๘) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๒๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๘๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | ว่าง(กรมฯ) |
| ๒๖ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | (๓๓,๓๔๐) |
| ๒๗ | ครู | คศ.๒ | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | เงินอุดหนุน |
| ๒๘ | ครู | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ว่าง(กรม) (ปรับปรุงตำแหน่ง) |
| | พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๒๙ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๓๐ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๓๑ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | | หมายเหตุ | |
|-----|--|--------------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|---|------|------|----------------------|------|------|---------------------------|---------|---------|------------------|-----------|-----------|----------|----------|
| | | | | จำนวน(คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | | ว่างเต็ม |
| (๕) | รวม | | ๓๒ | ๒๗ | ๗,๕๗๒,๖๖๐ | ๓๓๖,๐๐๐ | ๓๑ | ๓๒ | ๓๒ | - | - | - | ๒๑๑,๕๐๐ | ๓๓๑,๘๖๐ | ๒๓๖,๓๔๐ | ๗,๕๙๑,๐๘๐ | ๗,๙๒๒,๙๔๐ | ๘,๑๕๙,๒๘๐ | | |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๑๓๘,๖๖๒ | ๑,๑๘๘,๔๔๑ | ๑,๒๒๓,๘๙๒ | | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๘,๗๒๙,๗๔๒ | ๙,๑๑๑,๓๘๑ | ๙,๓๘๓,๑๗๒ | | |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๓๓.๙๒ | ๓๔.๓๐ | ๓๓.๖๔ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เท่ากับ ๒๕,๙๕๒,๓๐๐
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เท่ากับ ๒๖,๕๖๓,๖๐๐
 ๕% งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เท่ากับ ๒๗,๘๙๑,๗๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|-----------------|--------------------|--|---------|--------------------|--|---------|--------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๑ | ส.ต.ท.ภาชิต บัววรรณ | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดออบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดออบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ X ๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒) | ๗๐๗,๑๖๐ |
| ๒ | นางสาวไพรินทร์ วัฒนสุวรรณ | ป.โท | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒) | - | ๔๕๑,๓๒๐ |
| ๓ | นางสาวสุกัญญา แสงทอง | ป.โท | ๓๘-๓-๑๐-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๑๐-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๓๙๖,๐๐๐ |
| ๔ | นางสาววันเพ็ญ สุขพร้อม | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒) | - | - | ๓๘๒,๕๖๐ |
| ๕ | นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | ป.โท | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒) | - | - | ๓๘๒,๕๖๐ |
| ๖ | นางสาววิไลวรรณ แวกเต่า | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐ X ๑๒) | - | - | ๑๔๗,๑๒๐ |
| ๗ | นายสมศักดิ์ นาคแท้ | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | - | ๑๕๔,๘๐๐ (๑๒,๙๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๕๔,๘๐๐ |
| ๘ | นางสาวชญาภา แสงอยู่ | ม.๖ | - | ภารโรง | - | - | ภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๙ | นายเจริญ สังข์พุก | ม.๓ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๐ | ว่าง | | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | (ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๑ | นายอเนก อินดิษฐ์ | ปวช. | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๒ | นายปัญญา คำมา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------|---|---------|--------------------|---|---------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๑๓ | นายธีระยุทธ แหกเต้า | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | (๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๔ | นางสาวเมทินี มามาก | ป.ตรี | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | (๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๕ | นางธัญญธร สมพงษ์ | ป.โท | ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ X ๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒) | - | ๕๑๐,๙๖๐ |
| ๑๖ | นางสาววิชนี ช้างมุกดา | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ X ๑๒) | - | - | ๓๓๙,๐๐๐ |
| ๑๗ | นางสาวชนิภิญญา กุลไทย | ปวส. | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒) | - | - | ๓๐๗,๙๒๐ |
| ๑๘ | ว่าง | | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐ |
| ๑๙ | นางจุฑามาศ พูลเนตร์ | ป.ตรี | - | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | ๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒) | - | - | ๒๘๘,๙๖๐ |
| ๒๐ | นายพีรพงษ์ สีสว่าง | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒) | - | ๔๑๑,๔๘๐ |
| ๒๑ | นายวรารุณี กวางศิริ | ปวส. | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ชง | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒) | - | - | ๓๕๗,๗๒๐ |
| ๒๒ | นายจตุพร อ่ำแก้ว | ปวส. | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒) | - | - | ๒๙๖,๗๖๐ |
| ๒๓ | นางสาวนันทมน พ่วงจารี | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๕๔,๘๐๐ (๑๒,๙๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๕๔,๘๐๐ |
| ๒๔ | นายสุชาติ จงดี | ป.๖ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|-----------------|--------------------|--|---------|--------------------|--|---------|-------------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๒๕ | ว่าง | - | ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา) | ต้น | ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒) | - | (ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐ |
| ๒๖ | นางสาวศิริพร เอมดี | ป.โท | ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก | ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒) | - | - | ๓๗๖,๐๘๐ |
| ๒๗ | นางสาวมยุรี บวบเมือง | ป.โท | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖ | ครู | คศ.๒ | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖ | ครู | คศ.๒ | - | - | - | - |
| ๒๘ | ว่าง | - | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๙ | ครู | - | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๙ | ครู | - | - | - | - | (ปรับปรุงตำแหน่ง) |
| ๒๙ | นางสาววิลาวัลย์ จันทร์เปรม | ป.ตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๐ | นางวันเพ็ญ สังข์พุก | ม.๖ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๑ | นางเพ็ญศรี เลิศอวาส | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๒ | ว่าง | - | ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐ |

เอกสารหมายเลข ๑-๖

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ/ งาน | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้มี อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.อบต. จังหวัด |
|----------|--|-----------------------------------|-------|--|-----------------------------|----------------------------------|------------------------------|---|------------------------------------|---|-------------------------------|
| | | | | | ของ อบต. (ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) | ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป) | ของงานนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป) | | |
| ๑ | กองการศึกษา งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | ครูผู้ดูแลเด็ก ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ | ๑ | ปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น | ๑๗/๔ | ๔/๒ | ๒/๑ | -/-/๓ | -/-/๓ | มี/ปี ๒๕๖๔ | |
| | | | | | | | | | | | |

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(ภาชิต บั้ววรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | ขออนุมัติ ตำแหน่ง | เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | ส่วนราชการ | เหตุผลและ ความจำเป็น | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.ท.จ. |
|--------------|--|-----------------------------------|----------------------|---------------------------------|--|--|--|-----------------|
| ๑ | กอง การศึกษา งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก | ครูผู้ดูแลเด็ก ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ | ปรับปรุง ตำแหน่ง | ครู ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ | กองการศึกษา งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | ปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น | มี/ปี ๒๕๖๔ | |
| | | | | | | | | |

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(ภาชิต บัววรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่ ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ ไม่ว่าง | ขออนุมัติ (๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------|-------|----------|
| ๑ | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๑๒๖ | ครู คศ.๒ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒ | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ว่าง | ปรับปรุงตำแหน่ง | ๑ | |
| ๓ | | ผู้ดูแลเด็ก | ไม่ว่าง | - | ๒ | |
| ๔ | | พนักงาน | ไม่ว่าง | - | ๑ | |

๒) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่ ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ ไม่ว่าง | ขออนุมัติ (๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------|-------|----------|
| ๑ | ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ไม่ว่าง | - | ๑ | |

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(สาชิต บัชรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

| รายจ่ายประจำปี | | รายจ่าย | | รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง | | | | | | | | | หมายเหตุ |
|----------------|------------|-------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------|----------------------------|---------------|---------------------------|--|---------------|----------|
| ก่อนปัจจุบัน | ปัจจุบัน | จำนวนเงินที่เพิ่ม | คิดเป็นร้อยละ | รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล | คิดเป็นร้อยละ | รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ | คิดเป็นร้อยละ | รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว | คิดเป็นร้อยละ | รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น | รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น | คิดเป็นร้อยละ | |
| (๑) | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | (๖) | (๗) | (๘) | (๙) | (๑๐) | (๑๑) | (บาท)(๑๒) | | |
| (บาท) | (บาท) | (บาท) | | (บาท) | | (บาท) | | (บาท) | | (บาท) | | | |
| ๒๕,๙๕๒,๓๐๐ | ๒๖,๕๖๓,๖๐๐ | ๖๑๑,๓๐๐ | ๒.๓๐ | ๖,๐๙๔,๐๐๐ | ๒๒.๙๔ | ๒๘๕,๐๐๐ | ๑.๐๗ | ๑,๗๓๒,๘๐๐ | ๖.๕๒ | ๒๘๒,๐๐๐ | ๘,๓๙๓,๘๐๐ | ๓๑.๖๐ | |

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(ภาชิต บั้ววรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง จากตำแหน่ง.....ครูผู้ดูแลเด็ก.....เลขที่ตำแหน่ง.....๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙.....

เป็นตำแหน่ง.....ครู.....เลขที่ตำแหน่ง.....๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙.....

| ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ทำงาน (นาที) | ปริมาณงาน(ต่อปี) ครั้ง | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|-----|---|---------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ๑ | การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การเรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียน | ๒๔๐ | ๒๒๐ | ๕๒,๘๐๐ | ๐.๖๔ |
| ๒ | การจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๓ |
| ๓ | การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน | ๙๐ | ๑๕๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๐.๑๖ |
| ๔ | การปฏิบัติงานด้านวิชาการ | ๑๘๐ | ๑๙๐ | ๓๔,๒๐๐ | ๐.๔๑ |
| ๕ | การวิเคราะห์และประเมินผู้เรียน | ๑๒๐ | ๑๙๕ | ๒๓,๔๐๐ | ๐.๒๘ |
| ๖ | งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๑๕๐ | ๙,๐๐๐ | ๐.๑๑ |
| | | | | | |
| | รวม | | | ๑๖๘,๙๐๐ | ๒.๐๔ |

ลงชื่อ ส.ต.ท.ผู้กรอกข้อมูล

(ภาชิต บัววรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ ปรับปรุงตำแหน่ง

จากตำแหน่ง.....ครูผู้ดูแลเด็ก.....เลขที่ตำแหน่ง.....๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙.....

เป็นตำแหน่ง.....ครู.....เลขที่ตำแหน่ง.....๓๘-๓-๐๘-๖๖๐-๒๑๙..... องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|-----|---|------------|----------|----------|----------|
| | | พ.ศ.๒๕๖๑ | พ.ศ.๒๕๖๒ | พ.ศ.๒๕๖๓ | |
| ๑ | การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การเรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียน | ๑๙๐ | ๒๐๐ | ๒๒๐ | |
| ๒ | การจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน | ๑๕๐ | ๑๘๐ | ๒๐๐ | |
| ๓ | การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน | ๑๓๐ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | |
| ๔ | การปฏิบัติงานด้านวิชาการ | ๑๕๐ | ๑๖๐ | ๑๙๐ | |
| ๕ | การวิเคราะห์และประเมินผู้เรียน | ๑๕๐ | ๑๗๐ | ๑๙๕ | |
| ๖ | งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๓๐ | ๑๕๐ | |
| | | ๘๗๐ | ๙๖๐ | ๑๑๐๕ | |


ลงชื่อ ส.ต.ท.ผู้กรอกข้อมูล

(ภาษิต บั้ววรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ลำดับ ที่ | อำเภอ | อบต. | เพิ่มตำแหน่ง/ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนใหม่ | | | | | | | | | | ค่าใช้จ่าย หลังปรับ (%) | หมายเหตุ |
|--------------|---------|---------|---|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| | | | แผนเดิม | | | | เพิ่ม/ลด | | | รวมทั้งสิ้น | | | | |
| | | | พนักงาน ส่วนตำบล อัตรา | ลูกจ้าง ประจำ อัตรา | พนักงาน จ้าง อัตรา | ค่าใช้จ่าย ก่อนปรับ (%) | พนักงาน ส่วนตำบล อัตรา | ลูกจ้าง ประจำ อัตรา | พนักงาน จ้าง อัตรา | พนักงาน ส่วนตำบล อัตรา | ลูกจ้าง ประจำ อัตรา | พนักงาน จ้าง อัตรา | | |
| ๑ | บ้านลาด | บ้านหาด | ๑๗ | ๑ | ๑๔ | ๓๓.๖๘ | - | - | - | ๑๗ | ๑ | ๑๔ | ๓๔.๓๐ | ปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น ตามหนังสือจังหวัดเพชรบุรี ด่วนที่สุด ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/๒๗๒๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ |

ลงชื่อ 

(นายผ่าน เอมดี)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.บ้านหาด โทร. ๐ ๓๒๔๙ ๒๑๓๑

ที่ - วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดได้รับการจัดสรรอัตรากำลังในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙ จำนวน ๑ อัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านหาดกำหนดตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา นั้น

ในการนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ซึ่งปัจจุบันมีบุคลากรที่ ปฏิบัติงาน ดังนี้

| ประเภท | ตำแหน่ง | จำนวน |
|----------------------|----------------------------|-------|
| พนักงานส่วนตำบล | ๑. ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | ๑ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | - | - |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๑. ผู้ดูแลเด็ก | ๒ |
| | ๒. คณงาน | ๑ |
| รวม | | ๔ |

โดยปีการศึกษาที่ผ่านมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีจำนวนเด็ก ๔๒ คน ซึ่งยังไม่เพียงพอกับสัดส่วนของ ครู : นักเรียน ๑ : ๑๐ (หากมีเศษตั้งแต่ ๕ คนให้ปัดขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแล เด็กอีก ๑) เมื่อคำนวณสัดส่วนของครูต่อนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดแล้วอยู่ที่ ๑ : ๑๔ คน ประกอบกองการศึกษาต้องการบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศิริพร เอมดี)

นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

(✓) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

() อื่นๆ

(นายพ่วน เวมดี)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ส.ต.ท.

(ภ.ชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
 จากตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙
 เป็นตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|------------------|------------------|------------------|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑ | การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การ เรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ ของผู้เรียน | ๑๙๐ | ๒๐๐ | ๒๒๐ | |
| ๒ | การจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อ พัฒนาผู้เรียน | ๑๕๐ | ๑๘๐ | ๒๐๐ | |
| ๓ | การประสานความร่วมมือกับ ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน | ๑๓๐ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | |
| ๔ | การปฏิบัติงานด้านวิชาการ | ๑๕๐ | ๑๖๐ | ๑๙๐ | |
| ๕ | การวิเคราะห์และประเมินผู้เรียน | ๑๕๐ | ๑๗๐ | ๑๙๕ | |
| ๖ | งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๓๐ | ๑๕๐ | |

หมายเหตุ คิดปริมาณงานจากตำแหน่ง ครู ที่มีคนครองอยู่ ๑ อัตรา

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวศิริพร เอมดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
จากตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙
เป็นตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙
สถิติปริมาณงานตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

| ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท) | ปริมาณ งาน (ต่อปี) | เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาท) | จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|-----|---|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| ๑ | การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การเรียนการสอนและ ส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียน | ๒๔๐ | ๒๒๐ | ๕๒,๘๐๐ | ๐.๖๔ |
| ๒ | การจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๓ |
| ๓ | การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลใน ชุมชน | ๙๐ | ๑๕๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๐.๑๖ |
| ๔ | การปฏิบัติงานด้านวิชาการ | ๑๘๐ | ๑๙๐ | ๓๔,๒๐๐ | ๐.๔๑ |
| ๕ | การวิเคราะห์และประเมินผู้เรียน | ๑๒๐ | ๑๙๕ | ๒๓,๔๐๐ | ๐.๒๘ |
| ๖ | งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๑๕๐ | ๙,๐๐๐ | ๐.๑๑ |
| รวม | | | | ๑๖๘,๙๐๐ | ๒.๐๔ |

หมายเหตุ คิดปริมาณงานจากตำแหน่ง ครู ที่มีคนครองอยู่ ๑ อัตรา

ลงชื่อ..........ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวศิริพร เอมดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม มีอัตรากำลังในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙ จำนวน ๑ อัตรา โดยได้ขออนุมัติปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นตำแหน่ง ครู เพื่อรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ บวบบัณฑิตครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ครู
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ โดยมีการกำหนดสมรรถนะและใช้ประกอบการสรรหา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น
มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว และหากมีความประสงค์ที่จะโอนมาดำรงตำแหน่งสามารถยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอนดังต่อไปนี้

๑. คำร้องขอโอน
๒. หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา
๔. สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.พ.๗)
๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประชาชน วุฒิการศึกษา บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โดยยื่นเอกสารได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ในวันและเวลาราชการ ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายผ่วน เอ็มดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เอกสารประกอบ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

| | |
|---------------------|------------------------|
| ตำแหน่งประเภท | วิชาการ |
| ชื่อสายงาน | ตรวจสอบภายใน |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ระดับตำแหน่ง | ระดับปฏิบัติการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข
หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่าง
ถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและ
ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง
ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

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

๑.๔ ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ
เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการ
ดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๑.๕ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษาพยาบาลในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด
และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่องหนผู้ก่องหนงบประมาณ
รายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินตรงราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม
ระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ประชุมสัมมนา การจัดทำงบประมาณ การเงิน เพื่อร่วมกำหนดนโยบายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ชี้แจงข้อมูลเหตุผลของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการตรวจสอบและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญในการตรวจสอบองค์กรให้หน่วยงานรับตรวจเข้าใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้คำแนะนำตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ต้นมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ต้นรับผิดชอบ ในระดับต้น แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๗ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ ระดับ ๒
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ระดับ ๑
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
 - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

| | |
|-----------------------------------|------------------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u> | วิชาการ |
| <u>ชื่อสายงาน</u> | ตรวจสอบภายใน |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u> | ระดับชำนาญการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุทรัพย์สินเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๑.๒ ตรวจสอบการและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๓ จัดทำกระดาษทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๑.๔ ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๕ ควบคุม และดูแลการรวบรวมข้อมูล เอกสาร สัญญา และรายงานต่างๆ ทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบที่มีคุณภาพ และให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖ ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๑.๗ ออกแบบ ประเมิน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการวางระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๘ ควบคุมดูแลการตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๙ ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ร่วมจัดทำคู่มือ และเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นมาตรฐาน และแนวทางเดียวกันทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ร่วมวางแผนงาน ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒.๓ วางแผนการกำหนดแนวทางการออกตรวจสอบประจำปี ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ป้องกันการทุจริต

๒.๔ วางแผนการควบคุม แนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเดียวกันและให้คำปรึกษาในด้านระเบียบหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพียงพอ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านตรวจสอบภายในกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้คำแนะนำในการจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดให้ลดน้อยลง

๔.๔ ให้คำแนะนำปรึกษา ชี้แจง เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรอง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๗ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ ระดับ ๓
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ระดับ ๒
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๓
 - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๓

- | | | | |
|----|--|--|---------|
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| | ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๒ |
| | ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๒ |
| | ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๒ |
| | ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๒ |
| | ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๒ |
| | ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๒ |
| | ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๒ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| | ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| | | ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๒ |
| | ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| | | ๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๒.๒ การบริหารความเสี่ยง | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๒.๓ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๒.๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๒ |
| | | ๓.๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๒ |

๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้มข้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะ ตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขา ศึกษา ศาสตร์ และได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อบจ. เทศบาล และ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



๑. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path)

ปรับปรุงเมื่อ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ปรับปรุง ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ได้ตรวจสอบและปรับปรุงแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เนื่องจากในแต่ละปีจะมีการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น โอน ย้าย ลาออก เกษียณอายุราชการ และระเบียบหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ฯลฯ จึงได้มีการปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าให้เป็นปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเอง ไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และแนวทางในการส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในหน่วยงาน จึงได้มีการจัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ๑. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) | ๑ |
| ๒. ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ | ๑ |
| ๓. องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ | ๒ |
| ๔. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | ๓ |
| ๕. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน | ๔ |
| ๖. ตำแหน่งประเภทวิชาการ | ๕ |
| ๗. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น | ๖ |
| ๘. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น | ๗ |
| ๙. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท | ๘ |
| ๑๐. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น | ๙ |
| ๑๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น | ๑๐ |
| ๑๒. ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ | ๑๑ |
| ๑๓. การแบ่งประเภทสมรรถนะ | ๑๓ |
| ๑๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน | ๑๔ |

ภาคผนวก

๑. บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

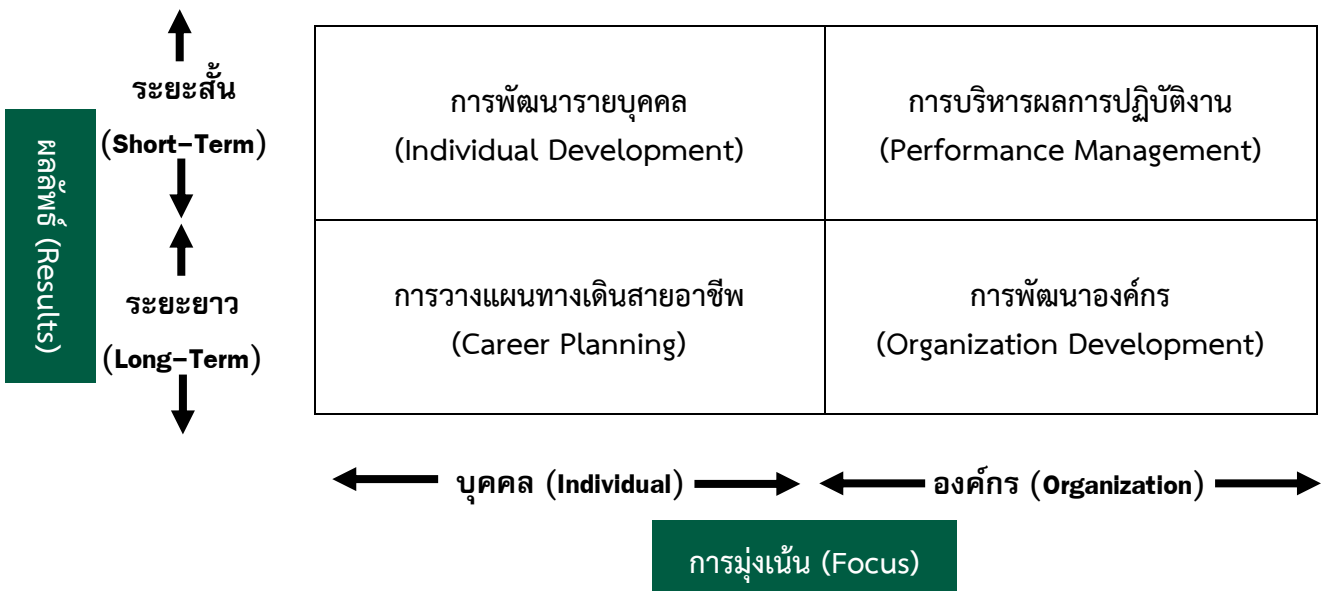
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เช่น การเลื่อนตำแหน่งจากนักวิชาการคลังไปจนถึงระดับอุตสาหกรรมจังหวัด เป็นต้น เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน/สายงานได้อย่างเหมาะสม

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานในอนาคตได้



องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

กระบวนการการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่สมบูรณ์นั้นประกอบด้วยองค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

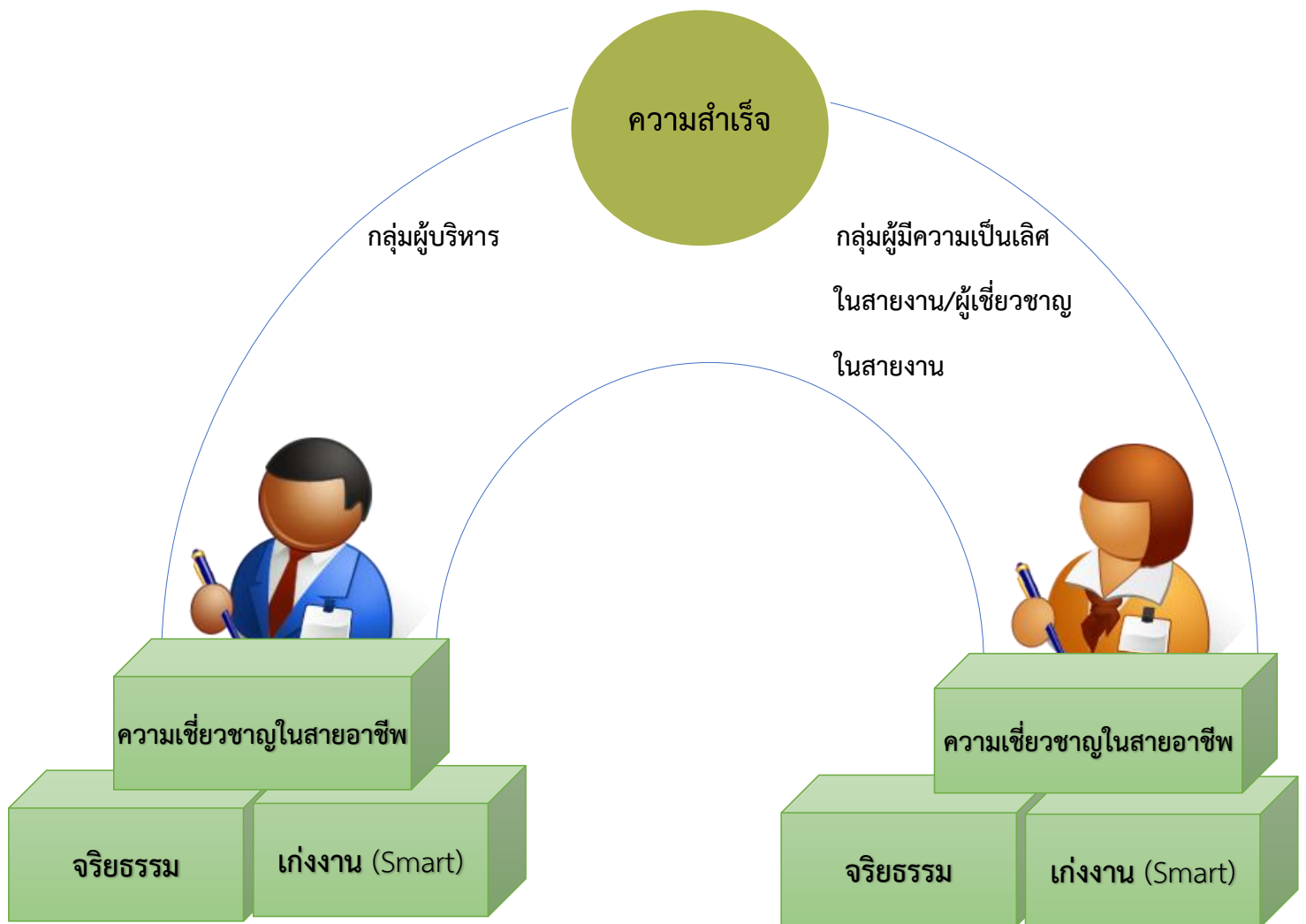
| องค์ประกอบ | รายละเอียด |
|--|--|
| เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งคัดเลือก ประเมิน และพัฒนา | ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะใช้หลักเกณฑ์ เช่นองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปีขั้นต่ำของประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา) |
| โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ | ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างระดับชั้นงาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับบริหาร และระดับผู้เชี่ยวชาญ |
| การบริหารผลงานและการวางแผน การพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุนให้บุคลากรแต่ละรายก้าวหน้าไป ในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ | ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ <ul style="list-style-type: none">- ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System)- แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง- ระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น- ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง |

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้าน
เชี่ยวชาญ (Specialist Track)

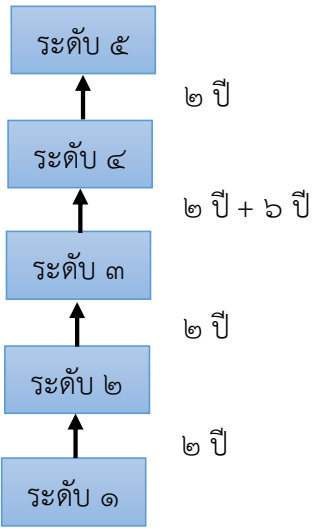
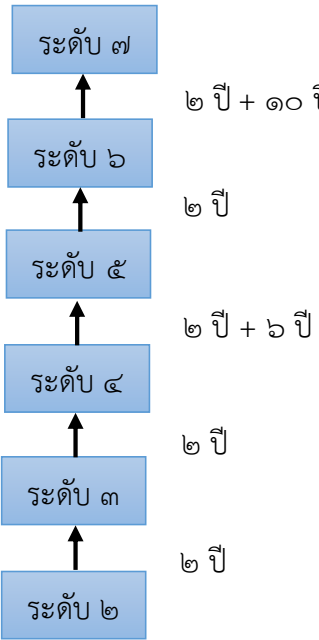
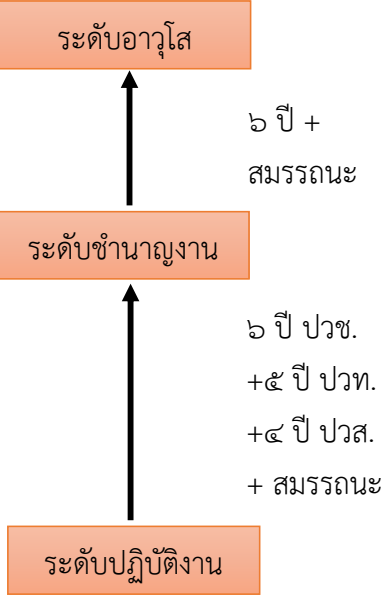
- ◆ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและ ทีมงาน
- ◆ เน้นการทำงานเป็นทีม
- ◆ เก่งการบูรณาการ

- ◆ มีแรงปรารถนาในการเน้น คุณภาพผลงาน
- ◆ เน้นความเป็นเลิศและความ เชี่ยวชาญในงาน
- ◆ นวัตกรรม

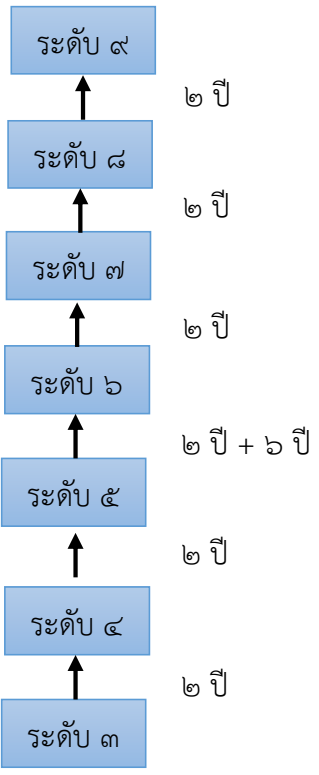
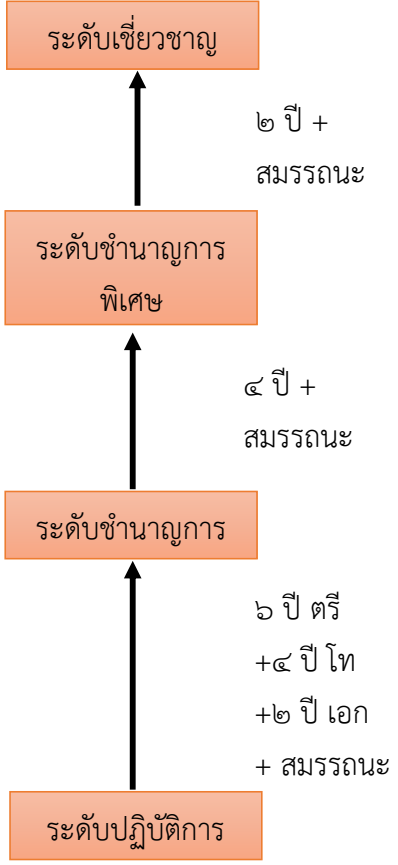
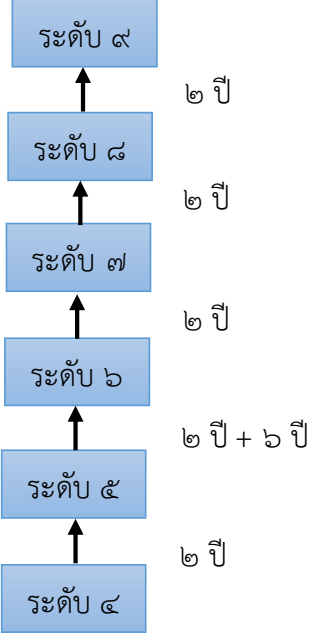


การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

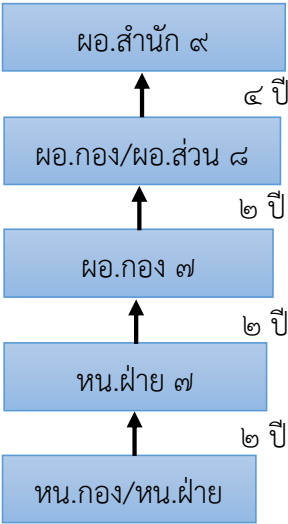
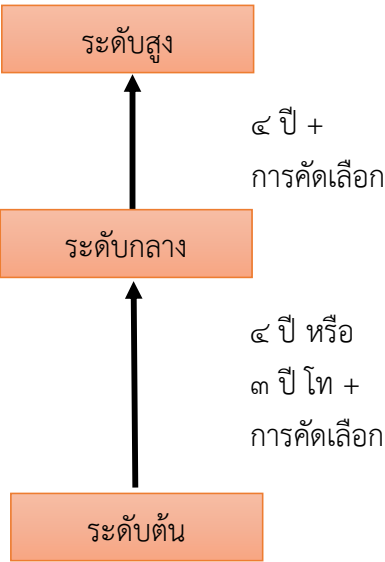
ตำแหน่งประเภททั่วไป

| หลักเกณฑ์เดิม | หลักเกณฑ์ใหม่ |
|---|--|
| <p>๑. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑</p>  <pre>graph BT; L1[ระดับ ๑] -- ๒ ปี --> L2[ระดับ ๒]; L2 -- ๒ ปี --> L3[ระดับ ๓]; L3 -- ๒ ปี + ๖ ปี --> L4[ระดับ ๔]; L4 -- ๒ ปี --> L5[ระดับ ๕];</pre> <p>๒. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒</p>  <pre>graph BT; L2[ระดับ ๒] -- ๒ ปี --> L3[ระดับ ๓]; L3 -- ๒ ปี --> L4[ระดับ ๔]; L4 -- ๒ ปี + ๖ ปี --> L5[ระดับ ๕]; L5 -- ๒ ปี --> L6[ระดับ ๖]; L6 -- ๒ ปี + ๑๐ ปี --> L7[ระดับ ๗];</pre> | <p>มีความเห็นดังนี้</p>  <pre>graph BT; L1[ระดับปฏิบัติงาน] -- ๖ ปี + สมรรถนะ --> L2[ระดับชำนาญงาน]; L2 -- ๖ ปี ปวช. + ๕ ปี ปวท. + ๔ ปี ปวส. + สมรรถนะ --> L3[ระดับอาวุโส];</pre> <p>แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทักษะ ประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> |

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

| หลักเกณฑ์เดิม | หลักเกณฑ์ใหม่ |
|--|---|
| <p>๑. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓</p>  <pre>graph BT; L3[ระดับ ๓] -- ๒ ปี --> L4[ระดับ ๔]; L4 -- ๒ ปี --> L5[ระดับ ๕]; L5 -- ๒ ปี + ๖ ปี --> L6[ระดับ ๖]; L6 -- ๒ ปี --> L7[ระดับ ๗]; L7 -- ๒ ปี --> L8[ระดับ ๘]; L8 -- ๒ ปี --> L9[ระดับ ๙];</pre> |  <pre>graph BT; L1[ระดับปฏิบัติการ] -- "๖ ปี ตรี + ๔ ปี โท + ๒ ปี เอก + สมรรถนะ" --> L2[ระดับชำนาญการ]; L2 -- "๔ ปี + สมรรถนะ" --> L3[ระดับชำนาญการพิเศษ]; L3 -- "๒ ปี + สมรรถนะ" --> L4[ระดับเชี่ยวชาญ];</pre> |
| <p>๒. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๔</p>  <pre>graph BT; L4[ระดับ ๔] -- ๒ ปี --> L5[ระดับ ๕]; L5 -- ๒ ปี + ๖ ปี --> L6[ระดับ ๖]; L6 -- ๒ ปี --> L7[ระดับ ๗]; L7 -- ๒ ปี --> L8[ระดับ ๘]; L8 -- ๒ ปี --> L9[ระดับ ๙];</pre> | <p>แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทักษะ ประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> |

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

| หลักเกณฑ์เดิม | หลักเกณฑ์ใหม่ |
|--|--|
| <p data-bbox="204 409 722 488">๑. สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๖ (ยกเว้นรองปลัด/ปลัด)</p>  <pre data-bbox="379 521 667 1043">graph BT; A[หน.กอง/หน.ฝ่าย] -- ๒ ปี --> B[หน.ฝ่าย ๗]; B -- ๒ ปี --> C[ผอ.กอง ๗]; C -- ๒ ปี --> D[ผอ.กอง/ผอ.ส่วน ๘]; D -- ๒ ปี --> E[ผอ.สำนัก ๙];</pre> | <p data-bbox="810 409 1388 589">ปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง จาก ๒ ปี เป็น ๔ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการเลื่อนระดับของประเภทบริหารท้องถิ่น ดังนี้</p>  <pre data-bbox="962 611 1348 1171">graph BT; A[ระดับต้น] -- "๔ ปี หรือ ๓ ปี โท + การคัดเลือก" --> B[ระดับกลาง]; B -- "๔ ปี + การคัดเลือก" --> C[ระดับสูง];</pre> <p data-bbox="826 1238 1361 1373">กล่าวคือ หลักเกณฑ์เดิมกำหนดให้ ผอ.กอง /ผอ.ส่วน ระดับ ๘ ต้องดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ถึงจะมีสิทธิเลื่อนระดับเป็น ผอ.สำนัก ระดับ ๙ ได้</p> <p data-bbox="826 1406 1361 1709">ทั้งนี้ หากปรับแก้ไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่นี้จะทำให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้นถึงระดับสูง รวมแล้วใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๘ ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาที่เร็วกว่าหลักเกณฑ์เดิมที่ต้องดำรงตำแหน่ง ทั้งสิ้น ๑๐ ปี</p> <p data-bbox="826 1742 1361 1989">แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> |

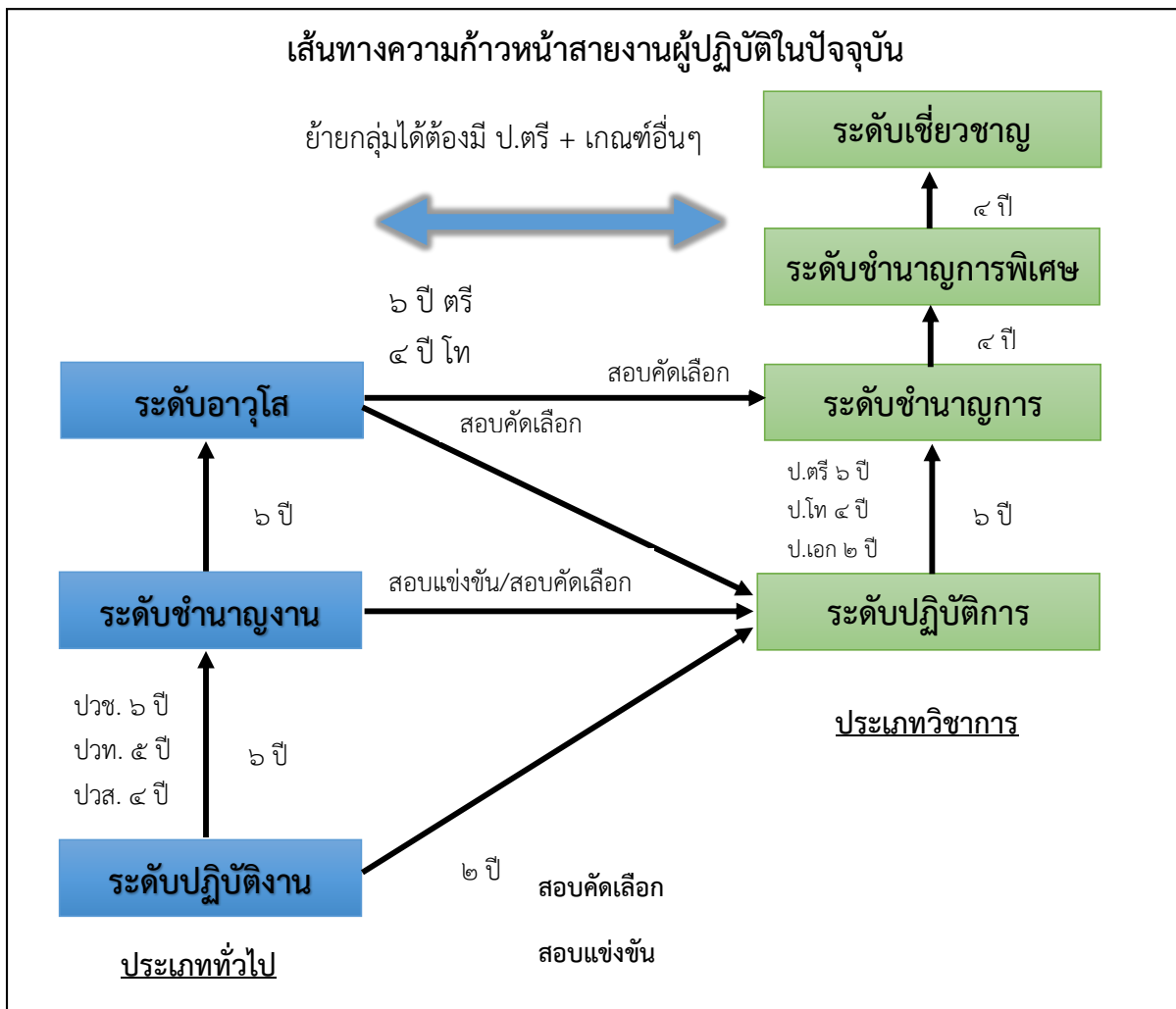
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

| หลักเกณฑ์เดิม | หลักเกณฑ์ใหม่ |
|--|---|
| <p>๑. สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๖ (รองปลัด/ปลัด)</p> <p>๘ ปี</p> <p>๒ ปี</p> <p>๒ ปี</p> <p>๒ ปี</p> <p>๒ ปี</p> <p>๒ ปี</p> <p>๒ ปี</p> <p>๒ ปี</p> | <p>ระดับสูง</p> <p>๔ ปี + สมรรถนะ</p> <p>ระดับกลาง</p> <p>๔ ปี หรือ + ๓ ปี โท สมรรถนะ</p> <p>ระดับต้น</p> <p>กล่าวคือ เมื่อพิจารณากรณีผู้บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งรองปลัด/ปลัด ระดับ ๖ ถึงตำแหน่งปลัดระดับ ๙ ตามหลักเกณฑ์เดิมต้องใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ ปี ทั้งนี้เมื่อเป็นระบบแบ่งใช้เวลา ๘ ปี ซึ่งลดเวลาลง</p> <p>แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> |

จากการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด จะเห็นว่าการลดระยะเวลาในการเลื่อนระดับของตำแหน่งงานในแต่ละประเภท ทำให้การวางแผนความก้าวหน้าในทางเดินสายอาชีพเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เข้มข้นมากขึ้นตามแนวทางของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ในระบบแบ่ง

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

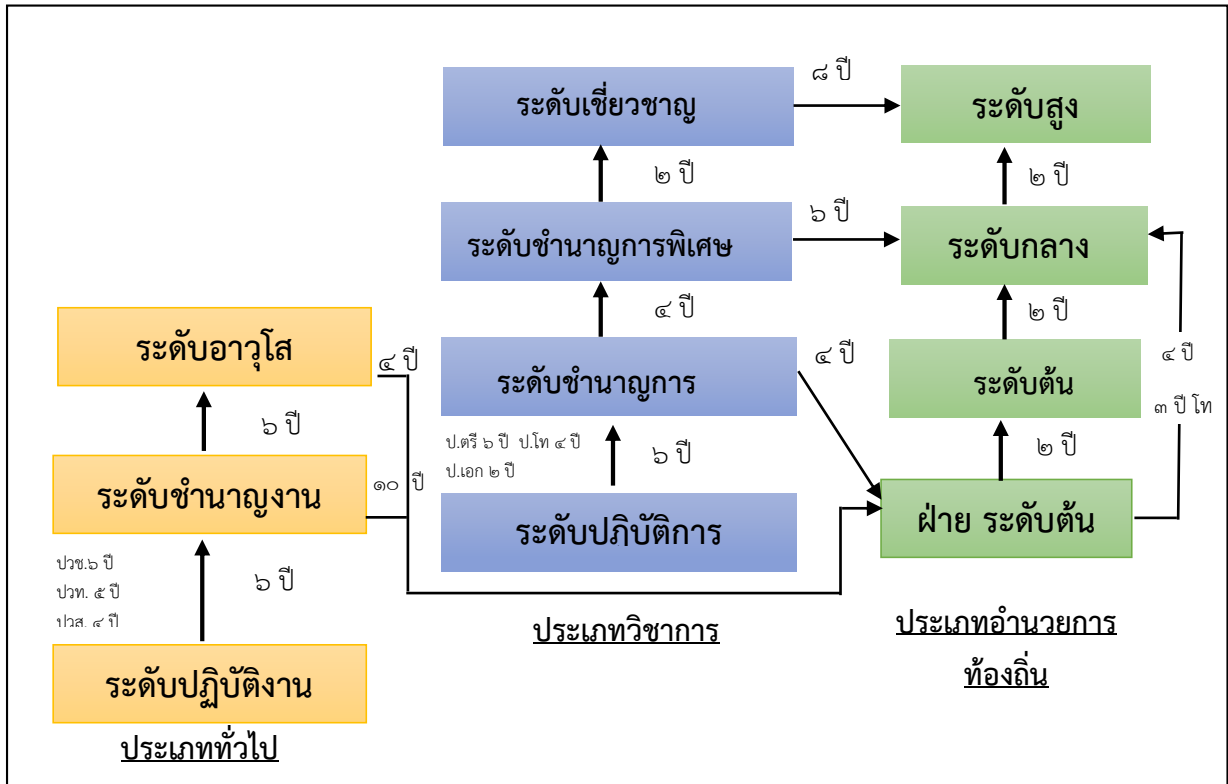
ตำแหน่งประเภทวิชาการ



จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สามารถสอบแข่งขันมาเป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ และหากมีอายุงาน ๒ ปี ในระดับสามารถสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถสอบแข่งขันและสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติการได้ เช่นเดียวกับข้าราชการในประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

อย่างไรก็ดีในการเข้าสู่ระบบแห่งนั้น ตามมติของ ก.กลาง ได้เพิ่มโอกาสให้กับข้าราชการประเภททั่วไป ในระดับอาวุโส โดยหากมีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรีแล้วครองระดับตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๖ ปีหรือมีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาโทแล้วครองตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๔ ปีสามารถสอบคัดเลือกไปสู่ตำแหน่งในประเภทวิชาการ กลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ

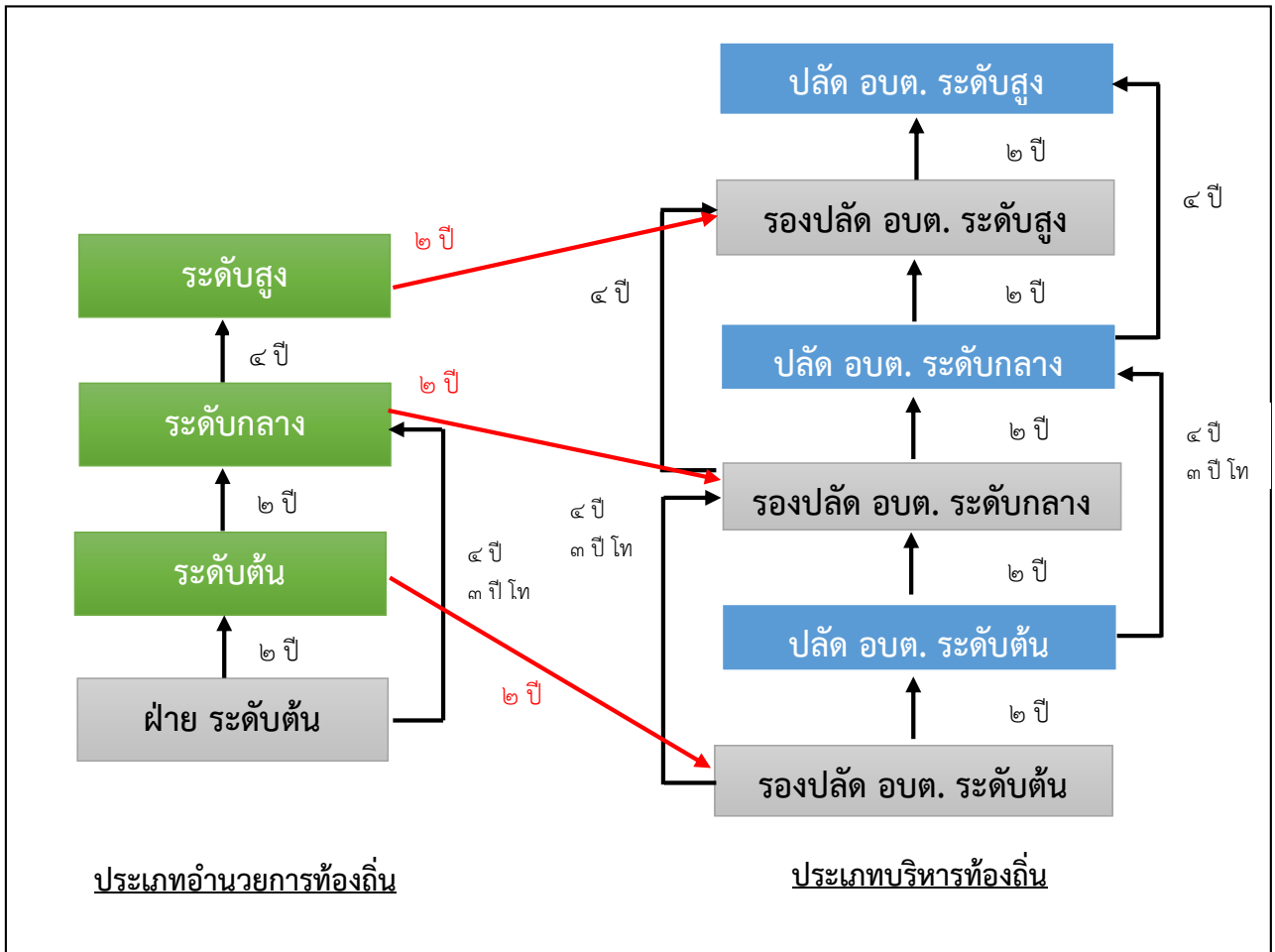
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๑๐ ปี (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๕ และซี ๖ ได้ด้วย) ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปีในระดับ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๗ ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการใหม่

สำหรับในประเภทวิชาการ ข้าราชการระดับชำนาญการ หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปี สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดได้ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๖ และซี ๗ ได้ด้วย) ในขณะที่ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หากมีอายุงานมากกว่า ๖ ปี ในระดับ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๘ ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง รวมถึงข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หากมีอายุงานมากกว่า ๘ ปี ในระดับ มีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

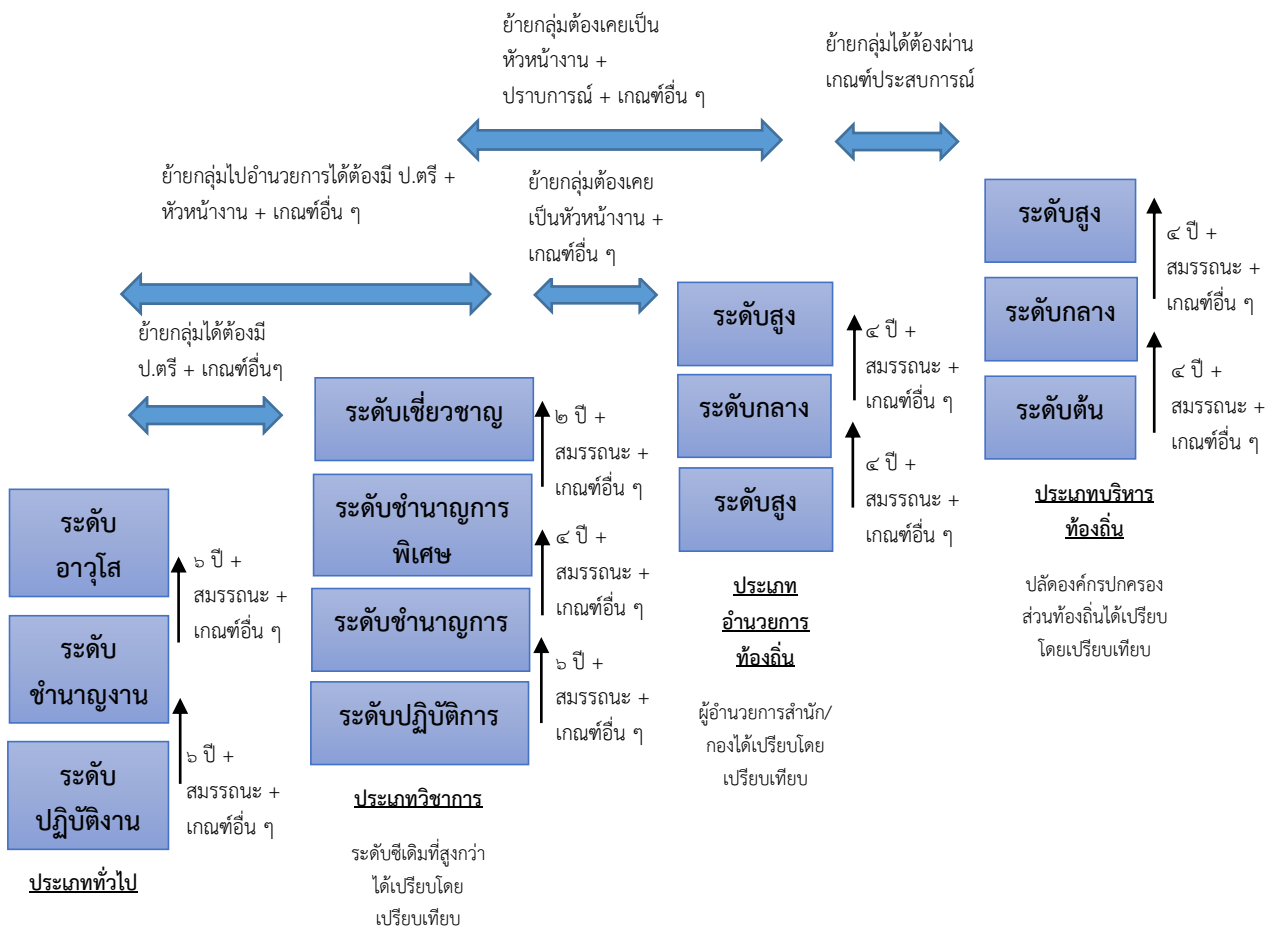


จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภทอำนาจการท้องถิ่น เปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นได้ โดยแต่ละระดับมีการกำหนดอายุงานที่แตกต่างกัน ตามระดับชั้นและวุฒิการศึกษา

สำหรับตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับต้น จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้นได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี และตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับสูง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะเห็นว่าตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้างานและลักษณะงานที่มีความหลากหลายได้ทันทีจำเป็นต้องไปผ่านงานและประสบการณ์ของการเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารหน้างานและลักษณะงานที่หลากหลายก่อน

อย่างไรก็ดีในการเลื่อนจากตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับชั้นงานเดียวกันสามารถดำเนินการได้หากมีอายุงานในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลามากกว่า ๒ ปี รวมถึงสามารถเลื่อนไปเป็นระดับชั้นงานถัดไปในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้หากครองตำแหน่งเป็นเวลามากกว่า ๔ ปี (โดยลดให้ ๑ ปี หากมีวุฒิปริญญาโท) ในการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ทั้งนี้ในระบอบการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลางจะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่

ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอในการพัฒนาทักษะความสามารถในแต่ละระดับ แต่ละสายงาน และแต่ละหน่วยงานดังนี้ โดยในแต่ละการฝึกอบรมนั้น

๑. ผู้ฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินความเข้าใจหรือผ่านการส่งผลงานซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในเนื้อหาของหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาและฝึกอบรมในครั้งนั้น ๆ สามารถช่วยให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งใหม่มากขึ้น

๒. การฝึกอบรมจะมีขึ้นหลังจากได้รับตำแหน่งแล้ว แต่การจะได้ตำแหน่งอย่างเป็นทางการหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าผู้ฝึกอบรมผ่านการทดสอบที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่ หากไม่ผ่านให้เรียนรู้และสอบไปเรื่อยๆ จนกว่าจะผ่านการทดสอบความเข้าใจ

๓. หากผู้ที่ได้รับตำแหน่งผ่านการฝึกอบรมเรื่องดังกล่าวแล้วจะเลือกที่จะทบทวนหรือขอผ่านการฝึกอบรมก็ได้

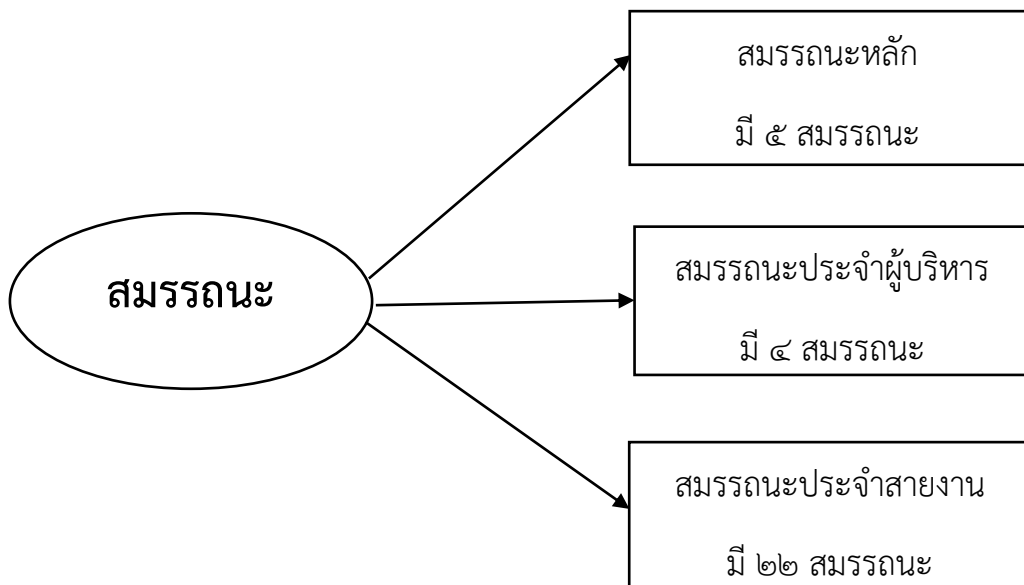
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

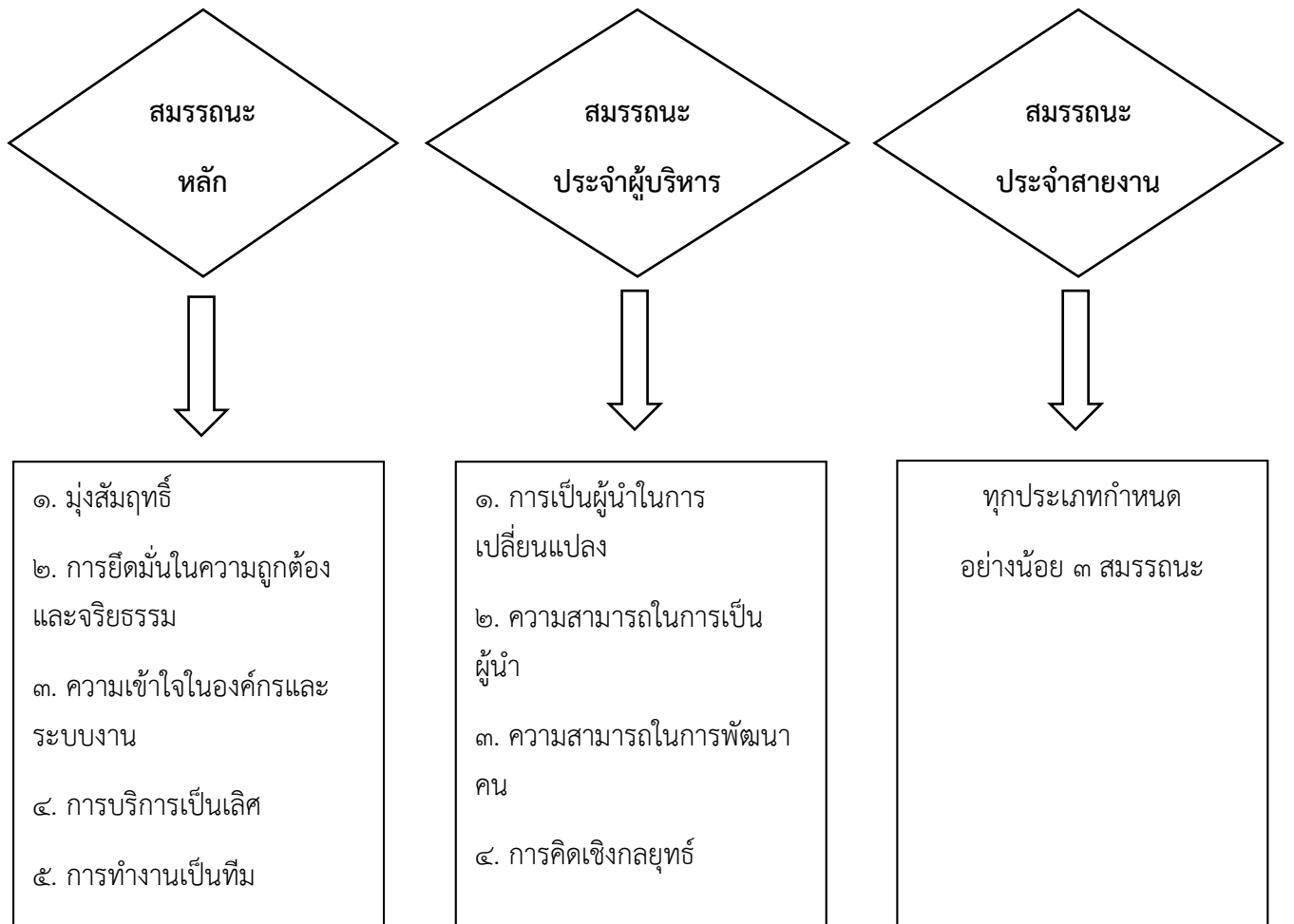
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ที่ พบ ๗๖๙๐๑/สป.

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการตรวจสอบและปรับปรุงแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ได้ตรวจสอบและปรับปรุงแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดขึ้น เนื่องจากในแต่ละปีจะมีการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น โอน ย้าย ลาออก เกษียณอายุราชการ ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ฯลฯ จึงได้มีการปรับปรุงแผนเส้นทางความก้าวหน้าให้เป็นปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเอง ไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กร ตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และแนวทางในการส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในหน่วยงาน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ)

หัวหน้าส่วนปลัด

ส.ต.ท.

(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

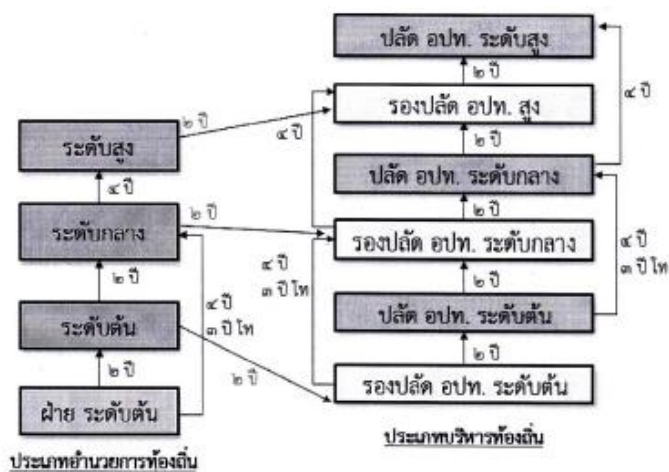
| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิ การ ศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------|----------------------|---|------------------------------------|-----------------------|--|-------|-----------------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรง ตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถ ประเมินคัดเลือก/ คัดเลือก/ สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปี ที่ครบ หลักเกณฑ์ | |
| ๑ | ส.ต.ท.ภาชิต บัววรรณ | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง | ๑-ม.ค.-๕๙ | นักบริหารงานท้องถิ่น | สูง | ๑ ม.ค. ๖๓ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | <p>๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับสูง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)</p> <p>๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับสูง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)หรือที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับกลาง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) หรือที่ ก.จ., ก.ท.หรือก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> | | | | | | |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|--------------|----------------------|--------------------|-------------------|--|-------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๒ | นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ | ป.โท | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป | | นักบริหารงานทั่วไป | กลาง | ๑ ม.ค. ๖๑ | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |
| | | | | ระดับ ต้น | ๑ ม.ค. ๕๙ | รองปลัด | ต้น | ๑ ม.ค. ๖๑ | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ข้อ ๑
- ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
 - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓
 - ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี



บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

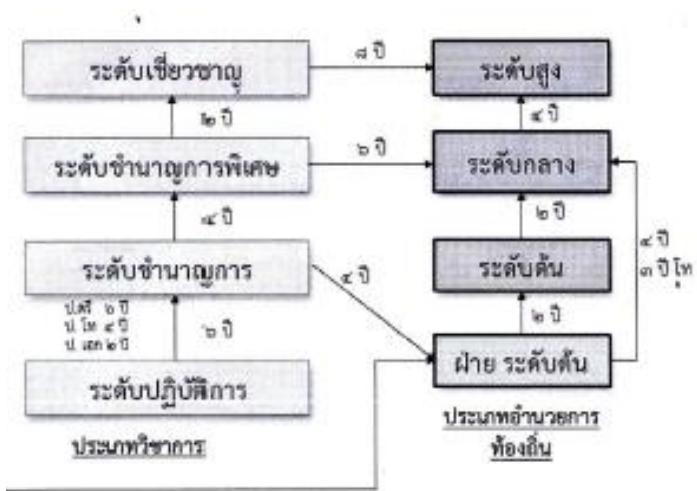
| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------|--------------|----------------------|--------------------------|-------------------|--|---------------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๓ | นางสาวสุกัญญา แสงทอง | ป.โท | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | ชำนาญการพิเศษ | ๑ ม.ค. ๖๓ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ชำนาญการ | ๑ ม.ค. ๕๙ | หน.ฝ่าย | ต้น | ๑ ม.ค. ๖๓ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย</p> <pre> graph TD A[ระดับปฏิบัติการ ประเภทวิชาการ] -- ๒ ปี --> B[ฝ้าย ระดับต้น ประเภทอำนวยการ ห้องถิ่น] B -- ๒ ปี --> C[ระดับต้น] C -- ๒ ปี --> D[ระดับกลาง] D -- ๒ ปี --> E[ระดับสูง] E -- ๒ ปี --> F[ระดับเชี่ยวชาญ] B -- ๔ ปี --> D C -- ๔ ปี --> E D -- ๔ ปี --> F </pre> | | | | | | | | | |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|--------------|----------------------|------------------|-------------------|--|----------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๔ | นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | ป.โท | ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๓ ธ.ค.๖๖ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ปฏิบัติการ | ๓ ธ.ค. ๖๒ | | | | |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ชำนาญการ

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ
- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

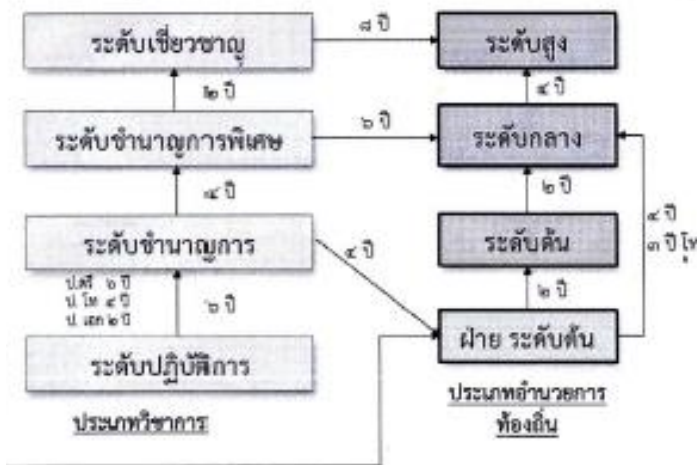


บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--------------|--|---------------------|-------------------|--|-------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๕ | นางธัญญธร สมพงษ์ | ป.โท | ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานการคลัง | | นักบริหารงานการคลัง | กลาง | ๑ ม.ค. ๖๑ | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |
| | | | | ระดับ ต้น | ๑ ม.ค. ๕๙ | รองปลัด | ต้น | ๑ ม.ค. ๖๑ | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |
| | | | <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ข้อ ๑ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ</p> <p>๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓</p> <p>๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> | | | | | | |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------|----------------------|-----------------|-------------------|--|---------------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๖ | นางสาววิชนี ช้างมุกดา | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | | นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญการพิเศษ | ๒๗ พ.ค. ๖๙ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | หมายเหตุ เปลี่ยนสายงานเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ | | | ระดับ ๔ | ๑ ก.พ. ๕๖ | หน.ฝ่าย | ต้น | ๒๗ พ.ค. ๖๙ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ปฏิบัติการ | ๑ ม.ค. ๕๙ | | | | |
| | | | | ชำนาญการ | ๒๗ พ.ค. ๖๕ | | | | |



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ชำนาญการ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

คุณสมบัติระดับชำนาญการ (ตามหนังสือสั่งการ ว๕๘ ลว ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๘)

ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยต้องมีระยะเวลาครบถ้วนในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

๑. ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้มีปริญญาโท.....

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

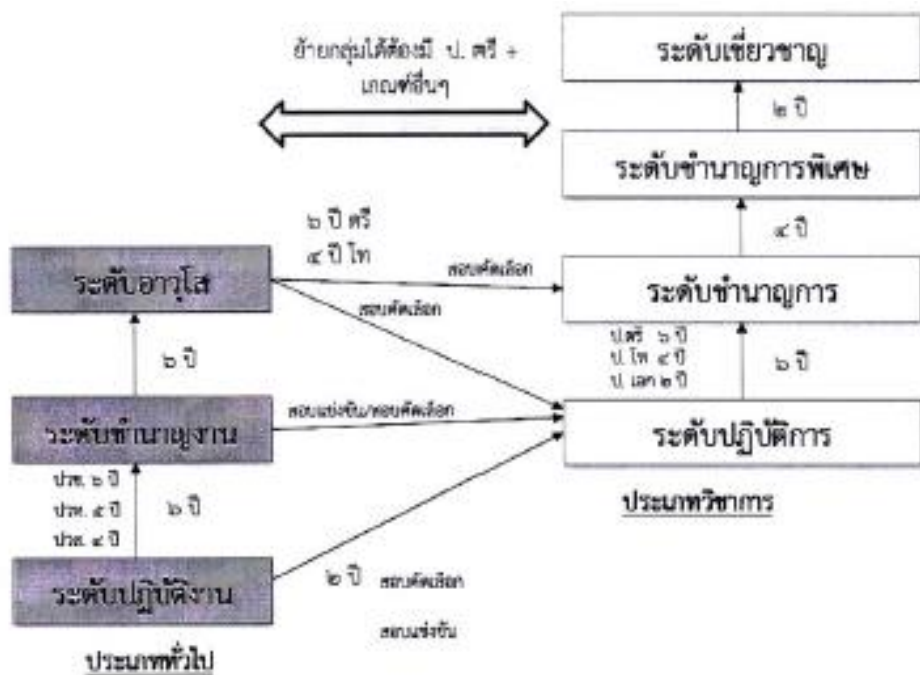
| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|--------------|----------------------|------------------|-------------------|--|--------|---------------------------|------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๗ | นางสาวชนิภิญญา กุลไทย | ปวส. | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | | เจ้าพนักงานพัสดุ | อาวุโส | ๑๒ มี.ค. ๖๓ | ครองตำแหน่ง ๖ ปี |
| | | | | ระดับ ๕ | ๑๒ มี.ค. ๕๗ | สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก เป็นอำนวยการฯ | | ๑๒ มี.ค. ๖๗ | มี ป.ตรี+อายุงาน ๑๐ ปี |
| | | | | ชำนาญงาน | ๑ ม.ค. ๕๙ | สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก เป็นประเภทวิชาการ | | ๑ ม.ค. ๕๙ | มี ป.ตรี+เกณฑ์อื่นๆ |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ อาวุโส

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน และ
 ๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

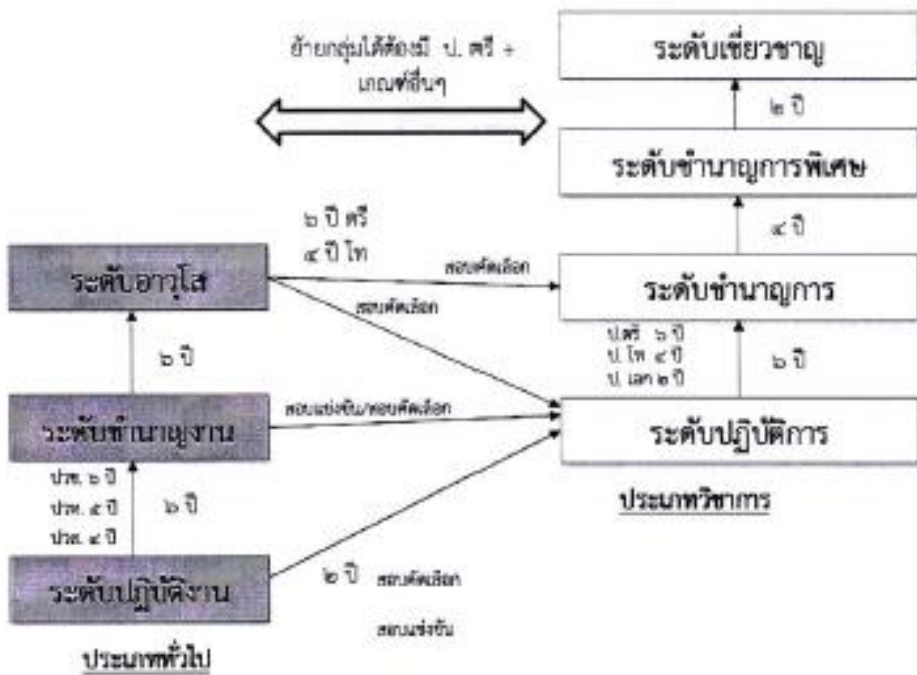
คุณสมบัติระดับ อาวุโส (ตามหนังสือสั่งการ ว๕๘ ลว ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๘)

ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำนักงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|--------------|----------------------|--------------------------|-------------------|--|----------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๘ | นางสาวกาญจนา ม่วงไหม | ปวส. | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | ๒ ธ.ค. ๖๖ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ปฏิบัติงาน | ๒ ธ.ค. ๖๒ | สอบคัดเลือกเป็นประเภทวิชาการ | | | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ อาวุโส

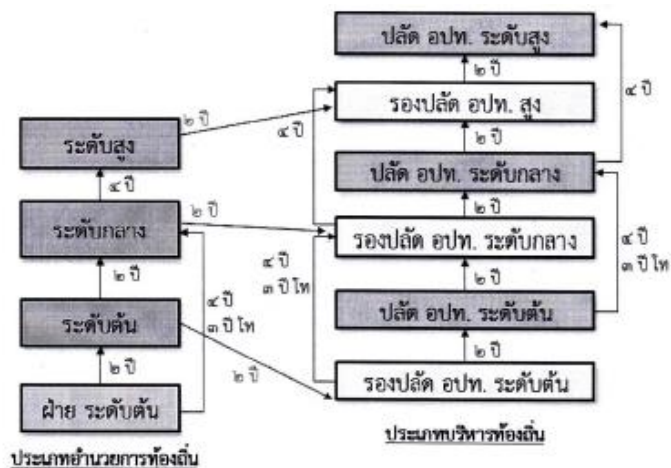
๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน และ
 ๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุ หรือ
 งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ
 ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้อง
 ปฏิบัติงานพัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

คุณสมบัติระดับ อาวุโส (ตามหนังสือสั่งการ ว๕๘ ลว ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๘)

ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลา
 รวมกันในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองาน
 อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า
 ๖ ปี โดยมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะ
 แต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------|--------------|----------------------|------------------|-------------------|--|-------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๙ | นายพีรพงษ์ สีสว่าง | ป.ตรี | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง | | นักบริหารงานช่าง | กลาง | ๑ ม.ค. ๖๑ | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |
| | | | | ระดับต้น | ๑ ม.ค. ๕๙ | รองปลัด | ต้น | ๑ ม.ค. ๖๑ | ครองตำแหน่ง ๒ ปี |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น ข้อ ๑ และ
 ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการช่างหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หรือที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่างระดับต้น) หรือที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

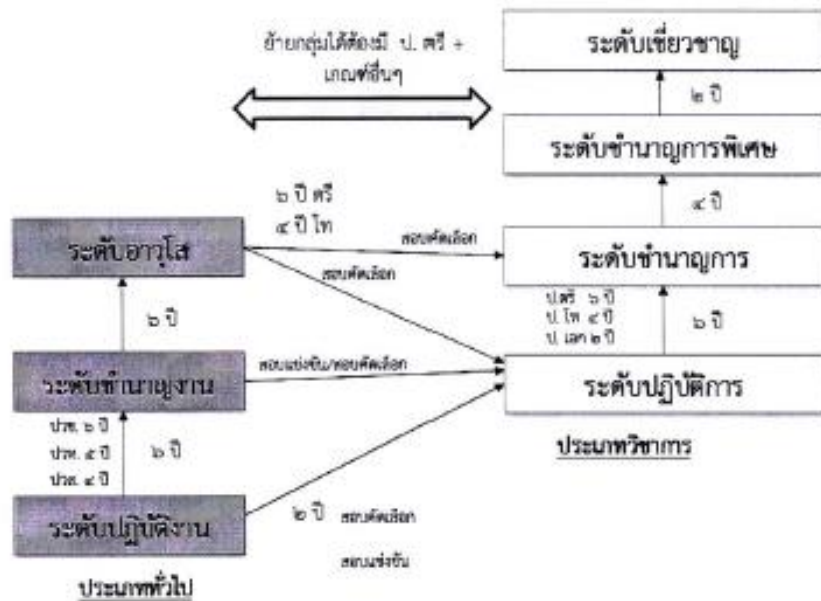
| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--------------|----------------------|---------------|-------------------|--|--------|---------------------------|------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๑๐ | นายจตุพร อ่ำแก้ว | ปวส. | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | - | นายช่างโยธา | อาวุโส | ๙ ม.ค. ๖๔ | ครองตำแหน่ง ๖ ปี |
| | | | | ระดับ ๕ | ๙ ม.ค. ๕๘ | สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก เป็นอำนวยการฯ | | ๙ ม.ค. ๖๘ | มี ป.ตรี+อายุงาน ๑๐ ปี |
| | | | | ชำนาญงาน | ๑ ม.ค. ๕๙ | สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก เป็นประเภทวิชาการ | | ๑ ม.ค. ๕๙ | มี ป.ตรี+เกณฑ์อื่นๆ |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ออาวุโส

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างโยธาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติช่างโยธาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

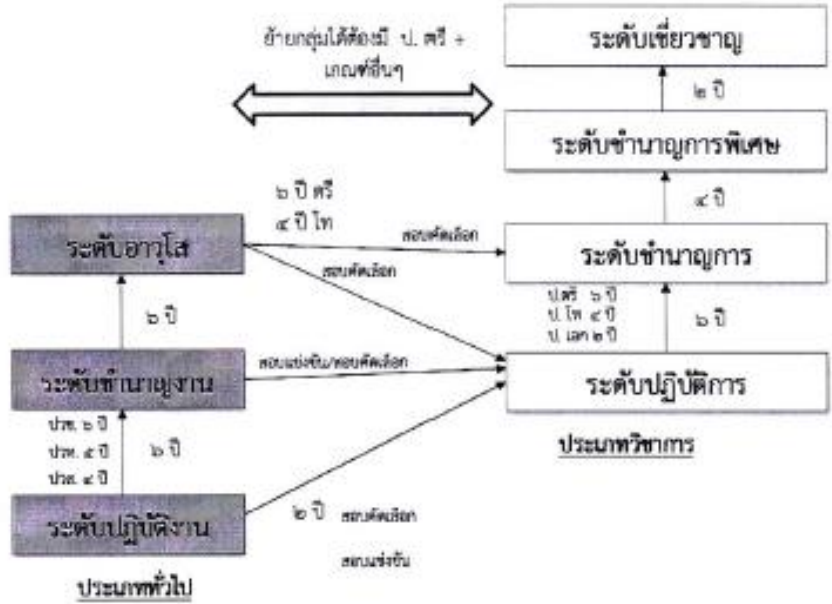
คุณสมบัติระดับ ออาวุโส (ตามหนังสือสั่งการ ว๕๘ ลว ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๘)

ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------|--------------|----------------------|---------------|-------------------|--|--------|---------------------------|------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๑๑ | นายวรารุณี กวางคีรี | ปวส. | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | | นายช่างโยธา | อาวุโส | ๒ ก.พ. ๖๔ | ครองตำแหน่ง ๖ ปี |
| | | | | ระดับ ๕ | ๒ ก.พ. ๕๘ | สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก เป็นอำนวยการฯ | | ๒ ก.พ. ๖๘ | มี ป.ตรี+อายุงาน ๑๐ ปี |
| | | | | ชำนาญงาน | ๑ ม.ค. ๕๙ | สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก เป็นประเภทวิชาการ | | ๑ ม.ค. ๕๙ | มี ป.ตรี+เกณฑ์อื่นๆ |



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ออาวุโส

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน และ
- เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างโยธาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติช่างโยธาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

คุณสมบัติระดับ ออาวุโส (ตามหนังสือสั่งการ ว๕๘ ลว ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๘)
 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำนักงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------|--------------|----------------------|-----------------|-------------------|---|---------------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๑๒ | นางสาวศิริพร เอมดี | ป.โท | ๓๘-๓๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | | นักวิชาการศึกษา | ชำนาญการพิเศษ | ๑๙ ส.ค. ๖๓ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ระดับ ๓ | ๑ ส.ค. ๕๕ | หน.ฝ่าย | ต้น | ๑๙ ส.ค. ๖๓ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ชำนาญการ | ๑๙ ส.ค. ๕๙ | | | | |
| <p>The flowchart illustrates career progression paths. It starts with 'ระดับปฏิบัติงาน' (Practical Level) under 'ประเภททั่วไป' (General Category). From there, it branches into 'ระดับชำนาญงาน' (Proficiency Level) and 'ระดับปฏิบัติการ' (Operational Level) under 'ประเภทวิชาการ' (Academic Category). 'ระดับชำนาญงาน' leads to 'ระดับอาวุโส' (Senior Level) and 'ระดับชำนาญการ' (Proficiency Level). 'ระดับปฏิบัติการ' leads to 'ระดับชำนาญการ' and 'ฝ่าย ระดับต้น' (Basic Level of Department). 'ระดับชำนาญการ' leads to 'ระดับชำนาญการพิเศษ' (Specialized Proficiency Level) and 'ระดับต้น' (Basic Level). 'ระดับชำนาญการพิเศษ' leads to 'ระดับเชี่ยวชาญ' (Expert Level). 'ระดับต้น' leads to 'ระดับสูง' (Advanced Level). 'ฝ่าย ระดับต้น' leads to 'ระดับสูง' and 'ระดับกลาง' (Intermediate Level). 'ระดับสูง' leads to 'ระดับกลาง' and 'ระดับสูง' (Advanced Level). 'ระดับกลาง' leads to 'ระดับสูง'.</p> | | | | | | <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย</p> | | | |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------|--------------|----------------------|---------------------|-------------------|--|---------------|---|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๑๓ | นางสาวมยุรี บวบเมือง | ป.โท | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖ | ครู | | สอบ รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ | | ต้องมีใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา | |
| | | | | วิทยฐานะครูชำนาญการ | ๑ พ.ค. ๖๓ | ครู | ชำนาญการพิเศษ | | ครองตำแหน่ง ๕ ปี |
| <p>การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทผู้บริหารสถานศึกษา *</p> | | | | | | <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑. ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.อบต. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการที่ ก.อบต.กำหนด หรือ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ</p> | | | |
| <p>หมายเหตุ *ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา</p> | | | | | | | | | |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

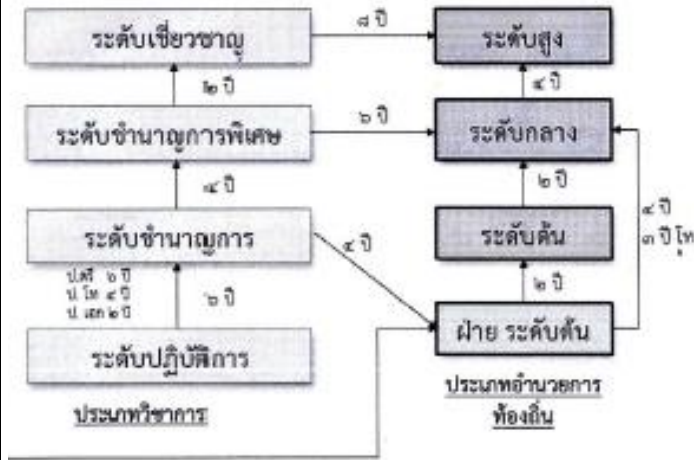
| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------|--------------|----------------------|---------------------|-------------------|--|---------------|---|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๑๔ | นางภัคกร จันทร์สุขโข | ป.โท | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๔๐ | ครู | | สอบ รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ | | ต้องมีใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา | |
| | | | | วิทยฐานะครูชำนาญการ | ๑ พ.ย. ๖๑ | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ครองตำแหน่ง ๕ ปี | |
| <p>การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทผู้บริหารสถานศึกษา *</p> | | | | | | <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑. ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.อบต. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมินตามเกณฑ์และวิธีการที่ ก.อบต.กำหนด หรือ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ</p> | | | |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิการศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|--------------|----------------------|------------------------|-------------------|--|---------------|---------------------------|------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถประเมินคัดเลือก/คัดเลือก/สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปีที่ครบหลักเกณฑ์ | |
| ๑๕ | นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก | ป.โท | ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชำนาญการพิเศษ | ๑ ส.ค. ๖๙ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |
| | | | | ชำนาญการ | ๑ ส.ค. ๖๕ | หน.ฝ่าย | ต้น | ๑ ส.ค. ๖๙ | ครองตำแหน่ง ๔ ปี |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ชำนาญการพิเศษ

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ
- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย



บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิ การ ศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|----------------------|----------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรง ตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถ ประเมินคัดเลือก/ คัดเลือก/ สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปี ที่ครบ หลักเกณฑ์ | |
| ๑๖ | นางจุฑามาศ พูลเนตร์ | ป.ตรี | | นักวิชาการเงินและบัญชี | ลูกจ้างประจำ | | | | สอบแข่งขันเข้ารับราชการ |
| ๑๗ | นางสาวนันทมน พ่วงจारी | ป.ตรี | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างภารกิจ | ๒ ก.ค. ๖๑ | | | | สอบแข่งขันเข้ารับราชการ |
| ๑๘ | นางสาววิไลวรรณ แหกเต้า | ป.ตรี | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างภารกิจ | ๑๓ ก.ย. ๕๙ | | | | สอบแข่งขันเข้ารับราชการ |
| ๑๙ | นายสมศักดิ์ นาคแท้ | ปวส. | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน พนักงานจ้างภารกิจ | ๒ ก.ค. ๖๑ | | | | สอบแข่งขันเข้ารับราชการ |
| ๒๐ | นายปัญญา คำมา | ปวส. | | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ ก.พ. ๕๘ | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | ๒ ก.พ. ๖๓ | ประสบการณ์ ๕ ปี ผ่านการประเมินฯ |
| ๒๑ | นายธีระยุทธ แหกเต้า | มัธยม | | พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ ก.พ. ๖๔ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | ๑ ก.พ. ๖๙ | ประสบการณ์ ๕ ปี ผ่านการประเมินฯ |
| ๒๒ | นางสาววิลาวัลย์ จันทร์เปรม | ป.ตรี | | ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ พ.ค. ๖๒ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้าง ภารกิจ | ๑ พ.ค. ๖๗ | ประสบการณ์ ๕ ปี ผ่านการประเมินฯ |
| ๒๓ | นางเพ็ญศรี เลิศอวาาส | ปวส. | | ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ ก.พ. ๖๔ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้าง ภารกิจ | ๑ ก.พ. ๖๙ | ประสบการณ์ ๕ ปี ผ่านการประเมินฯ |
| ๒๔ | นางวันเพ็ญ สังข์พุก | มัธยม | | คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป | ๐๑ เม.ย. ๕๖ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |

บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| ที่ | ชื่อสกุล | วุฒิ การ ศึกษา | ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง | | | เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|--|-------|-----------------------------------|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/ระดับ | วันที่ดำรง ตำแหน่ง | ตำแหน่งที่สามารถ ประเมินคัดเลือก/ คัดเลือก/ สอบคัดเลือก | ระดับ | วันเดือนปี ที่ครบ หลักเกณฑ์ | |
| ๒๕ | นางชญาภา แสงอยู่ | มัธยม | | ภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ ต.ค. ๕๒ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |
| ๒๖ | นายอเนก อินดิษฐ์ | ปวส. | | คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ พ.ย. ๕๔ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |
| ๒๗ | นางสาวเมทินี มามาก | ป.ตรี | | คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ ก.พ. ๖๔ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |
| ๒๘ | นายเจริญ สังกข์พุก | ม.๓ | | คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ เม.ย. ๖๔ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |
| ๒๙ | นายสุชาติ จงดี | ม.๓ | | คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ ต.ค. ๖๔ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |
| ๓๐ | น.ส.ณภัทร อินทะจร | ป.ตรี | | คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ ก.ค. ๖๕ | | | | สอบ พนง.จ้างภารกิจ /สอบบรรจุรับราชการ |

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. รายงานผลการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม อบต.บ้านหาด ดังนี้
 - ๓.๑ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๓.๒ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๓.๓ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. มีการรายงานผลการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม ต่อ ผู้บริหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ พบ ๗๖๙๐๑/สป.

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานอบรมตามแผนการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดได้จัดทำ แผนการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินงานการ เข้ารับการอบรมตามแผนการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ส.ต.ท.

(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายผ่วน เอมตี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

แบบรายงานการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|--|--|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ๑ | ส.ต.ท.ภาสิต บัววรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| | สำนักปลัด | | | | |
| ๑ | นางสาวไพรินทร์ วัดสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัด | ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบต.ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑๕-๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๔ | รอยัลริเวอร์ กทม. | |
| | | ๒. การเสริมสร้างองค์ความรู้การจัดทำแผนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การ เสนอญัตติเทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่นฯ | ๒ - ๔ ก.พ. ๒๕๖๕ | ร.ร.ล่องปีช ชะอำ | ท้องถิ่น จว.พบ ร่วมกับ ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| | | ๓. เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนด พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนบ ท้าย ว๗๘ ลว ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์ การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือ ชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว๓๔๘ และแนวทางการให้ความ ช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการ แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ตาม ว๖๙๓ | ๒๗-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๔. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๒ | นางสาวสุกัญญา แสงทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ | ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบท.ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑๕-๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๔ | รอยัลริเวอร์ กทม. | |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| | | ๒. เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนด พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนน ท้าย ๖๗๘ ลว ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์ การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือ ชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๖๓๔๘ และแนวทางการให้ความ ช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการ แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ตาม ๖๖๙๓ | ๒๗-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๓.โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๓ | นางสาววันเพ็ญ สุขพร้อม นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | ๑. การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คน พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเตรียมความพร้อมการ บริหารงานสวัสดิการสังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่าย โอนภารกิจ | ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | มสธ. |
| | | ๒.โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ๔ | นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๑. บำเหน็จบ้านาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น | ๓๐ ม.ค. - ๑ ก.พ. ๒๕๖๕ | ร.ร.อเล็กซานเดอร์ กทม. | |
| | | ๒. องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น และการดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น | ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ร.ร.ลองบีช ชะอำ | มหาวิทยาลัยบูรพา |
| | | ๓. การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร วิธีการและขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น วิธีการดำเนินการจัดตั้งหรือปรับปรุง กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การสรร หา การคัดเลือกตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จ้าง | ๒๓-๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ | ร.ร.ลองบีช ชะอำ | ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๔. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๕ | น.ส.วิไลวรรณ แยกเต้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑. การเสริมสร้างองค์ความรู้การจัดทำแผนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การ เสนอญัตติเทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่นฯ | ๒ - ๔ ก.พ. ๒๕๖๕ | ร.ร.ลองบีช ชะอำ | ท้องถิ่น จว.พบ ร่วมกับ ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๒. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|--|--|-----------------------------------|--|---|
| ๖ | นายสมศักดิ์ นาคแท้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | ๑. หลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่น ๑/๒๕๖๕ | ๖ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เขต ๔ ประจวบฯ | ศูนย์ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ |
| | | ๒. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.๕. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๗ | นายเอนก อินดิษฐ์ คนงาน | ๑. หลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่น ๑/๒๕๖๕ | ๖ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เขต ๔ ประจวบฯ | ศูนย์ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ |
| | | ๒. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๖ ก.๕. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๘ | นายธีระยุทธ แหกเต้า พนักงานขับรถยนต์ | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๗ ก.๕. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๙ | นางชญาภา แสงอยู่ ภารโรง | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๘ ก.๕. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ๑๐ | นายปัญญา คำมา พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๑๑ | น.ส.เมทินี มามาก คนงาน | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๑๒ | นายเจริญ สังข์พุก คนงาน | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๑๓ | นางสาวณภัทร อินทะจร คนงาน | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| | กองคลัง | | | | |
| ๑ | นางธัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑. การบันทึกบัญชี การผิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และ รายการอื่น รวมถึงการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ | ๑๗-๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ | ร.ร. ลองบี่ช ชะอำ จ.เพชรบุรี | |
| | | ๒. การเสริมสร้างองค์ความรู้การจัดทำแผนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การ เสนอญัตติเทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่นฯ | ๒ - ๔ ก.พ. ๒๕๖๕ | ร.ร.ลองบี่ช ชะอำ | ท้องถิ่น จว.พบ ร่วมกับ ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| | | ๓. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๒ | นางสาววิจิณี ช้างมุขดา นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | ๑. เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบทำย ๖๗๘ ลว ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๖๓๔๘ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ตาม ๖๖๙๓ | ๑๖-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | สถาบันบริการวิชาการ แห่งมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๒. การเพิ่มประสิทธิภาพงานทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(แม่)และหน่วยงานภายใต้สังกัด(ลูก) เพื่อปฏิบัติงานทะเบียนสินทรัพย์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | ๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ | รร.โกลเด้นบีช ชะอำ | สถาบันวิจัยและพัฒนา ม.ราชภัฏอุดรธานี |
| | | ๓. เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบ | ๒๗-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๔. การเตรียมความพร้อมในการปิดงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับงานทะเบียนทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ | ๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | รร. โกลเด้นบีช ชะอำ | สถาบันวิจัยและพัฒนา ม.ราชภัฏอุดรธานี |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| | | ๕. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๓ | นางสาวชนิษฐา กุลไทย เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๔ | นางสาวกาญจนา ม่วงใหม่ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | ๑. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๕ | นางจุฑามาศ พูลเนตร นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑. การบันทึกบัญชี การผิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และ รายการอื่น รวมถึงการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อบท. ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ | ๑๗-๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ | ร.ร. ลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | |
| | | ๒. การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาสำหรับ ผู้สูงอายุ(ออนไลน์) | ๒๒ - ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๔ | ออนไลน์ | กรมพลศึกษา |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|--|---|-----------------------------------|--|--|
| | | ๓. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้บริบทตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และรูปแบบการจำแนกงบประมาณ รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณการโอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบหนังสือสั่งการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-Iass) | ๒๗-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๕ | รร. ลองบิช ซะอำ | ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๔. การเตรียมความพร้อมในการปิดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับงานทะเบียนทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ | ๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | รร. โกลเด้นบิช ซะอำ | สถาบันวิจัยและพัฒนา ม.ราชภัฏอุดรธานี |
| | | ๕. อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำและตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด ด้วย excell Auto พร้อมเทคนิคการวิเคราะห์ผังบัญชี เพื่อเตรียมความพร้อมปิดบัญชีสิ้นปี | ๒๒-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | รร.ท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก | สำนักบริการวิชาการ ม. บูรพา |
| | | ๖. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| | กองช่าง | | | | |
| ๑ | นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑. โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านช่างของ อบต ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่อง ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบทและ อบต. | ๒๕-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ | รร.พุ่มราม่า เอ็กคูลูซีฟ แคนดารา ซะอำ | สำนักฝึกอบรม ร่วมกับ สำนักทางหลวงชนบทที่ ๔(เพชรบุรี) |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|--|-----------------------------------|---|--|
| | | ๒.โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๒ | นายจตุพร อ้าแก้ว นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๑.โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านช่างของ อปท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่อง ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบทและ อปท. | ๒๕-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ | รร.พุ่มมา เอ็กคูลูซีฟ แซนด์ดารา ชะอำ | สำนักฝึกอบรม ร่วมกับ สำนักทางหลวงชนบทที่ ๔(เพชรบุรี) |
| | | ๒. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๓ | นายวรารุฒิ กวางศิริ นายช่างโยธาชำนาญงาน | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๔ | นางสาวนัทธมน พ่วงจारी ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๕ | นายสุชาติ จงดี คนงาน | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| | กองการศึกษา | | | | |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| ๑ | นางสาวศิริพร เอมดี นักวิชาการศึกษา | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๒ | นางสาวมยุรี บวบเมือง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๓ | นางภัครภร จันทรสุขโข ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๔ | นางสาววิลาวัลย์ จันทรเปรม ผู้ดูแลเด็ก | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| ๕ | นางเพ็ญศรี เลิศอวาาส ผู้ดูแลเด็ก | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |

| ที่ | ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล | หลักสูตร/โครงการ ที่เข้ารับการฝึกอบรม | วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการอบรม | สถานที่ | หน่วยงานจัดอบรม |
|-----|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๖ | นางวันเพ็ญ สังข์พุก คนงาน | โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | |
| ๑ | นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | ๑. การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร วิธีการและขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น วิธีการดำเนินการจัดตั้งหรือปรับปรุง กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การสรร หา การคัดเลือกตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จ้าง | ๒๓-๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน |
| | | ๒. ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พ้นความรับ ผิดจาก พ.ร.บ.วินัยฯ | ๒-๔ กันยายน ๒๕๖๕ | รร.ลองบีช ชะอำ | ม.ราชภัฏเทพสตรี |
| | | ๓. โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบของราชการ | ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ | ห้องประชุม อบต.บ้านหาด จ.เพชรบุรี | อบต.บ้านหาด |

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๐๔/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร วิธีการและขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น วิธีการดำเนินการจัดตั้งหรือปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงานตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การสรรหา การคัดเลือกตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ตามหนังสือจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว๑๑๘๙๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ แจ้งการดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร วิธีการและขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น วิธีการดำเนินการจัดตั้งหรือปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงานตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การสรรหา การคัดเลือกตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง” ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชำอำ เพชรบุรี นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดปรับปรุงตำแหน่งของหัวหน้าฝ่าย รองปลัดระดับต้นและระดับกลาง หัวหน้าส่วนราชการระดับต้นและระดับกลาง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารตลอดจนการโอนย้ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น สิทธิประโยชน์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชำอำ เพชรบุรี โดยให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าลงทะเบียน ได้จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

- | | | |
|------------------------------|---------|--------------------------------|
| ๑. นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาวพบพร แผ้วลุ่มแฝก | ตำแหน่ง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| | |
|-------|-------|
| พิมพ์ | |
| ทาน | |
| ตรวจ | |



สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางจุฑามาศ พูลเนตร์

ได้ผ่านโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมในการปิดงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับงานทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) (ฐานข้อมูลสินทรัพย์ = งบการเงิน)

ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(ดร.เอกราช ดีนาง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี





USI
UNISEARCH INSTITUTE
R M U T I

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุกัญญา แสงทอง

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้บริบทตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 และรูปแบบการจำแนกงบประมาณ รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ การโอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และการจัดทำงานงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีตามระเบียบ/หนังสือสั่งการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e -LAAS)”

ระหว่างวันที่ 27 - 28 มิถุนายน 2565

ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(รองศาสตราจารย์ ดร. โฆษิต ศรีภูธร)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



USI
UNISEARCH INSTITUTE
R M U T I

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวไพรินทร์ วัตสุวรรณ

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้บริบทตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 และรูปแบบการจำแนกงบประมาณ รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ การโอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบ/หนังสือสั่งการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)”

ระหว่างวันที่ 27 - 28 มิถุนายน 2565

ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(รองศาสตราจารย์ ดร. โมจิต ศรียุทธ)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



USI
UNISEARCH INSTITUTE
R M U T I

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางจุฑามาศ พูลเนตร์

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้บริบทตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 และรูปแบบการจำแนกงบประมาณ รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ การโอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบ/หนังสือสั่งการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e -LAAS)”

ระหว่างวันที่ 27 - 28 มิถุนายน 2565

ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(รองศาสตราจารย์ ดร. โสมจิต ศรีญธร)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(นางสาวจุฑาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

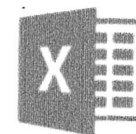
มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางจุฑามาศ พูลเนตร์

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำและตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด ด้วย Excel Auto พร้อมเทคนิคการวิเคราะห์ผังบัญชี เพื่อเตรียมความพร้อมปิดบัญชีสิ้นปี”

ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา



กรมทางหลวงชนบท

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นายพีรพงษ์ สีสว่าง

ได้สำเร็จการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง “ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบท และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดย สำนักฝึกอบรม ร่วมกับ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๕ (เพชรบุรี)

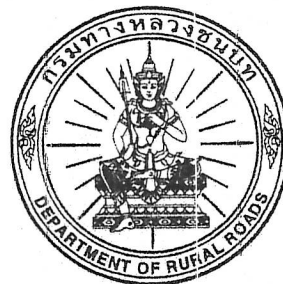
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)

อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

สมาชิกสภาวิศวกรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้
ได้รับการสะสมหน่วยความรู้ ๑๘ PDU
รหัสกิจกรรม ๑๐๕-๐๐-๕๐๑๑-๐๐/๒๕๐๕-๐๐๒



กรมทางหลวงชนบท

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายจตุพร อำแก้ว

ได้สำเร็จการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง “ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบท และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดย สำนักฝึกอบรม ร่วมกับ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๔ (เพชรบุรี)

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)

อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

สมาชิกสภาวิศวกรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้
ได้รับการสะสมหน่วยความรู้ ๓๘ PDU
รหัสกิจกรรม ๑๐๕-๐๐-๕๐๑๑-๐๐/๒๕๖๕-๐๐๒.



USI
UNISEARCH INSTITUTE
R M U T I

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาววิชนี ช่างมขดา

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตรเชิงวิชาการ “เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้าย ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และ

แนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว๒๗๙ หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว๓๔๘ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ

ที่ได้ผลกระทบจากแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโควิด ๑๙ ตาม ว๖๙๓”

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(รองศาสตราจารย์ ดร. โสมจิต ศรียุทธ)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาววันเพ็ญ สุขพร้อม

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

“การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเตรียมความ

พร้อมการบริหารงานสวัสดิการสังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอนภารกิจ”

วันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอลำลูกกา จังหวัดเพชรบุรี

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยาธร ท่อแก้ว)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๖๘/๒๕๖๔

เรื่อง อนุญาตให้เดินทางเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรพนักงานดับเพลิง
ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์

ด้วยศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ กรมป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในเชิงวิชาการ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้จัดหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖-๑๑ กุมภาพันธ์
๒๕๖๕ นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มพูนความรู้ทักษะเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยให้กับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงให้ผู้ที่มียาขานามต่อไปนี้

๑. นายสมศักดิ์ นาคแท้ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๒. นายเอนก อินดิษฐ์ ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๓. นายเจริญ สังข์พุก ตำแหน่งคนงานทั่วไป

เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๖-๑๑ กุมภาพันธ์ ๖๕
ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ทั้งนี้ ในวันที่ ๖ - ๑๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ส.ต.ท.....

(ภาชิต บั้ววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสมศักดิ์ นาคแท้

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๕

ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์

ขอให้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(นายประทีป บริบูรณ์รัตน์)

หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนนทบุรี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สปบ. ๒๗๒๒/๒๕๖๕



กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ขอมอบวุฒิมัธยมศึกษาเพื่อแสดงว่า

นางจุฑามาศ พูลมนตรี

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์

“การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาสำหรับผู้สูงอายุ”

ภายใต้โครงการส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวคิดวิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อการพัฒนาสุขภาพที่ยั่งยืน
ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ขอให้มีความสุขสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ดร.วิวัฒน์ วัฒนสุขนิรันดร์)

อธิบดีกรมพลศึกษา

(สำเนาฉบับ)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๑/ว ๑๘๐๗๓ ลง
วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเล็ก
ซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งการอบรมเป็น ๗ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน และจังหวัดเพชรบุรีเข้ารับการอบรม
รุ่นที่ ๑ จำนวน ๑๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งผู้เข้าอบรมรุ่นละ ๒ คน
นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้เกี่ยวกับ
บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงสิทธิต่างๆตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญฯ เงินช่วยค่าครองชีพ
เงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ ฯลฯ จึงให้ นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้า
ร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์
กรุงเทพมหานคร โดยให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้จากองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านหาด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

| | |
|-------|--|
| พิมพ์ | |
| ทาน | |
| ตรวจ | |

(สำเนาฉบับ)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๕๙/๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นและการดำเนินการทางวินัย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๓๐๐ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งการดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นและการดำเนินการทางวินัย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” รุ่น ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการด้านการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย จึงให้ นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นและการดำเนินการทางวินัย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” รุ่น ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าลงทะเบียน ได้จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ส.ต.ท.

(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

พิมพ์

ทาน

ตรวจ



USI
UNISEARCH INSTITUTE
R M U T I

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางธัญญธร สัมพงษ์

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงปฏิบัติการ

“การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และรายการอื่นๆ รวมถึงการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”

ระหว่างวันที่ 15 - 17 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอลำลูกกา จังหวัดเพชรบุรี


(รองศาสตราจารย์ ดร. โนมิต ศรีภูธร)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน


(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



USI
UNISEARCH INSTITUTE
R M U T I

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางจุฑามาศ พูลเนตร

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงปฏิบัติการ

การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และรายการอื่นๆ รวมถึงการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”

ระหว่างวันที่ 15 - 17 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(รองศาสตราจารย์ ดร. นิมิต ศรีภูธร)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พูลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้เดินทางเข้าร่วมอบรม “หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานทะเบียนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(แม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด(ลูก) เพื่อการปฏิบัติงานด้านทะเบียนสินทรัพย์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม “หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานทะเบียนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(แม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) เพื่อการปฏิบัติงานด้านทะเบียนสินทรัพย์ในปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔-๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี นั้น

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มพูนความรู้ทักษะให้กับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงให้ นางสาววิชนี ช่างมุขดา ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เข้าร่วมโครงการอบรมฯ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔-๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีชชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๔-๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

ส.ต.ท.

(ภาชิต บัวรณณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๗ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ในการบริการประชาชน ประกอบกับมีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด และสมาชิกสภา อบต.บ้านหาด ใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงขอปรับปรุงคำสั่งที่ ๕๔/๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยให้ ส.ต.ท.ภาชิต บัววรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติ ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ด้วย จังหวัดเพชรบุรี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ร่วมกับสถาบันบริการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำหลักสูตรเชิงวิชาการ“การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติเปิดอภิปรายการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่น การใช้เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับ การอบรม ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมลองบีชชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด จึงให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------------------|
| ๑. นายวิเชียร | เรียบร้อย | ตำแหน่งรองนายก อบต.บ้านหาด |
| ๒. นายชัชวาล | อินทะจร | ตำแหน่งรองนายก อบต.บ้านหาด |
| ๓. นางสาวไพรินทร | วัดสุวรรณ | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นางสาววิไลวรรณ | แขกเต้า | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

เดินทางเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ ในระหว่างวันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมลองบีชชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๒-๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๖/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๑/ว ๑๘๐๗๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งการอบรมเป็น ๗ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน และจังหวัดเพชรบุรีเข้ารับการอบรมรุ่นที่ ๑ จำนวน ๑๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งผู้เข้าอบรมรุ่นละ ๒ คน

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงสิทธิต่างๆตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญฯ เงินช่วยค่าครองชีพเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ ฯลฯ จึงให้ นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร โดยให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ที่ ๒๖/๒๕๖๕
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือสาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ อว ๐๖๐๒.๒๔/พิเศษ ๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการสังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอนภารกิจ” ในวันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอลำลูกกา จังหวัดเพชรบุรี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนภารกิจของตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕ เป้าหมายการถ่ายโอนภารกิจงานจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้ อปท.ทั้ง ๗ ภารกิจ และทราบหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ การใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบิ่ยยังชีพ และแนวทางการโอนงบประมาณเบิ่ยยังชีพผู้สูงอายุโดยกรมบัญชีกลาง นั้น

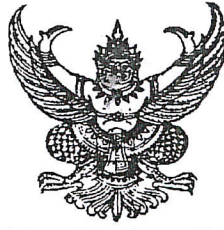
ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการนำปฏิบัติเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงอนุญาตให้ นางสาววันเพ็ญ สุขพร้อม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ กษ ๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้เดินทางเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนฯลฯ”

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม “หลักสูตร เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ แขนบท้าย ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว ๒๗๘ หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว ๓๔๘ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ตาม ว๖๙๓” ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี นั้น

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มพูนความรู้ทักษะให้กับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงให้ นางสาววิชนี ช่างมุขตา ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เข้าร่วมโครงการอบรมฯ วันที่ ๑๖-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๖-๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ที่ ๔๗/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้เดินทางเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรพนักงานดับเพลิง
ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์

ด้วยศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ กรมป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในเชิงวิชาการ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้จัดหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘-๑๓ พฤษภาคม
๒๕๖๕ นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มพูนความรู้ทักษะเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยให้กับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงให้นายเจริญ สังข์พุก คนงานทั่วไป เข้าร่วม
โครงการอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๒/๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ศูนย์
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่าน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๒๕/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้เดินทางเข้าร่วมอบรมความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบท และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ณ โรงแรมฟูราม่า เอ็กเซลูซีฟ แชนดารา ชะอำ จังหวัด

ด้วยกรมทางหลวงชนบท โดยสำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๔ (เพชรบุรี) ร่วมกัน กำหนดดำเนินงานการจัดฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ เรื่อง ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบท และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟูราม่า เอ็กเซลูซีฟ แชนดารา ชะอำ นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรให้เกิดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรดังกล่าว และประสบการณ์ด้านการควบคุม กำกับตาม พ.ร.บ.ทางหลวง และเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งมี นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการ นายจตุพร อ่ำแก้ว นายช่างโยธา เข้าร่วมอบรม ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างกรมทางหลวงชนบท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟูราม่า แชนดารา ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๗๕ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ

ด้วย จังหวัดเพชรบุรี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ร่วมกับสถาบันบริการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำหลักสูตรเชิงวิชาการ“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้บริบทตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และรูปแบบการจำแนกงบประมาณรวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ การโอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบ/หนังสือสั่งการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)”ในระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมลองบีชชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และเข้าใจระบบงาน e-LAAS จึงให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|-----------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวไพรินทร์ | วัดสุวรรณ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นางสาวสุกัญญา | แสงทอง | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ฯ |
| ๓. นางสาววิชนี | ช่างมุขดา | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ |
| ๔. นางจุฑามาศ | พูลเนตร์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |

เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ ในระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมลองบีชชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๒๗-๒๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอ็มดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๘๒/๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
สำหรับงานทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) (ฐานข้อมูลสินทรัพย์=งบการเงิน) ซึ่ง
เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
เตรียมความพร้อมในการปิดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำหรับงานทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
(e-LAAS) (ฐานข้อมูลสินทรัพย์=งบการเงิน) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑” ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) รุ่นที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๘-๑๐
กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีช อำเภอยะอำ จังหวัดเพชรบุรี นั้น

เพื่อให้การเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ และเพิ่มทักษะในกา
ปฏิบัติงานทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS) ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติ
ถูกต้อง โดยฝึกปฏิบัติการ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึ
ขออนุญาตให้นางสาววิชนี ช่างมุกดา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และนางจุฑามาศ พูลเนตร ตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี เดินทางเข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิด
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำหรับงานทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) (ฐานข้อมูล
สินทรัพย์=งบการเงิน) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”
ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) รุ่นที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ
โรงแรมโกลเด้นบีช อำเภอยะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๘-๑๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๕๐/๒๕๖๕

เรื่อง ให้เดินทางเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำและตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดด้วย EXCEL Auto พร้อมเทคนิคการวิเคราะห์ผังบัญชี เพื่อเตรียมความพร้อมปิดบัญชีสิ้นปี ซึ่งโครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๔ รุ่น รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด จึงให้นางสาวจุฑามาศ พูลเนตร์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เข้าร่วมโครงการอบรมฯ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๙๗/๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการเดินทางเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ

ด้วย คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พ้นความรับผิดชอบ พ.ร.บ.วินัยฯ” ขึ้น เพื่อสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการควบคุมภายในการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด จึงให้ นางสาวพพร แผ้วลุ่มแผ่ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว รุ่นที่ ๑๑ ระหว่าง วันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่าน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ที่ ๑๔๔/๒๕๖๕

เรื่อง ให้นำพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่ง
สายงานผู้บริหาร วิธีการและขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น วิธีการ
ดำเนินการจัดตั้งหรือปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงานตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การสรรหา การคัดเลือก
ตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การ
คัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ตามหนังสือจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว๑๑๘๙๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕
แจ้งการดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
วิธีการและขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น วิธีการดำเนินการจัดตั้งหรือ
ปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงานตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การสรรหา การคัดเลือกตำแหน่ง สิทธิประโยชน์
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือกและการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง” ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ซำอำ เพชรบุรี นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้
ความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
การกำหนดปรับปรุงตำแหน่งของหัวหน้าฝ่าย รองปลัดระดับต้นและระดับกลาง หัวหน้าส่วนราชการระดับต้น
และระดับกลาง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหารตลอดจนการโอนย้ายของพนักงานส่วนท้องถิ่น สิทธิประโยชน์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
จึงให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช
ซำอำ เพชรบุรี โดยให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าลงทะเบียน ได้จากองค์
การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

- | | | |
|------------------------------|---------|--------------------------------|
| ๑. นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก | ตำแหน่ง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



ประมวลจริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
พ.ศ. ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง
ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ
เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต
ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน
อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียง
ประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว
จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



ประกาศสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่นไว้ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงประกาศประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล สภาเมืองพัทยา และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสภากรุงเทพมหานคร

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” ได้แก่ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาเมืองพัทยา และสมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓ สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยต้องดำรงตนดังต่อไปนี้

(๑) ปกป้อง ดูแล และยึดถือประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติ และไม่ประพฤตินอนอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

(๒) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพความแตกต่างของแต่ละศาสนา

(๓) จงรักภักดีและเทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๔) ยึดมั่นและธำรงไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๕) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๔ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบต่อ ยึดมั่นในหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

(๒) ไม่ใช่หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งของตน ไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

(๓) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ไม่รวมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

(๕) ไม่ใช่หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๖) ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

(๗) แสดงความรับผิดชอบต่อความบกพร่องเมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

ข้อ ๕ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยต้องดำรงตนดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหวต่ออิทธิพลแรงกดดัน หรือกระแสสังคม อันมิชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ยึดมั่นในกฎหมายและไม่ใช่ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๓) คำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

(๔) ต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือการกระทำอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๕) เปิดเผยหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนแก่ประชาชน

ข้อ ๖ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมีจิตสาธารณะ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) มีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติและต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

(๒) ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

(๓) ไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของราชการ ซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่เอกชน ทั้งในระหว่างการดำรงตำแหน่งและเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

(๔) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา และอุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยมุ่งหมายให้ทุกภาคส่วนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างเป็นธรรม ผาสุก และสามัคคีปรองดอง

ข้อ ๗ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๒) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) อุทิศเวลาแก่ราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือกระทำการอื่นใดเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๔) เอาใจใส่ทุกข์สุขและรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนและริบหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนและเท่าเทียมกัน

(๕) รักษาความลับของราชการ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

(๖) รักษาทรัพย์สินของราชการและใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างประหยัด คุ่มค่า ระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๘ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง ทางเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย สุขภาพ หรือสถานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม รวมทั้งเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๒) ปฏิบัติต่อประชาชน ผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องอย่างให้เกียรติ

(๓) ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าไปก้าวก่าย หรือแทรกแซง การปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือนและการดำเนินการทางวินัยหรือการให้พ้นจากตำแหน่งของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่

(๔) ไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิดก้าวก่าย หรือแทรกแซง การปฏิบัติหน้าที่ของตนเองหรือผู้อื่น

(๕) ปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๙ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาจรรยาของตนให้ดี น้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักคำสอนทางศาสนามาใช้ในการดำเนินชีวิต

(๒) เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๓) ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัว และโดยหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อสาธารณชน

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม รวมทั้งรักษาเอกลักษณ์ของความเป็นชาติไทย

(๕) เคารพและไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น ไม่แสดงกิริยาหรือใช้วาจา อันไม่สุภาพอาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

(๖) วางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน และระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพอาชีพ หรือการงานของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตน มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

(๗) ไม่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย เว้นแต่เป็นการรับจากการให้โดยธรรมจรรยาและการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้รับได้

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุทำให้ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำ อยู่ในภาวะจำยอมต้องยอมรับในการกระทำนั้น และไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใด มาเป็นเหตุหรือมีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

(๙) ไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติหรือมีชื่อในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงรักษาไว้และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นและมติของที่ประชุมโดยเคร่งครัด โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของประเทศชาติและสภาท้องถิ่น

(๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องกล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม ยึดมั่นหลักการในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติใด ๆ

(๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่แสดงกิริยาหรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ มีลักษณะเป็นการดูหมิ่น หมิ่นประมาท เสียดสีหรือใส่ร้ายป้ายสีบุคคลใด หรือนำเอาเรื่องที่เป็นเท็จมาอภิปรายแสดงความเห็นในที่ประชุม หรือที่อื่นใด

(๔) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องไม่แสดงอาการข่มขู่ อาฆาตมาดร้าย หรือใช้กำลังประทุษร้ายต่อบุคคลอื่นในที่ประชุม บริเวณสภา หรือที่อื่นใด

(๕) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องอุทิศเวลาให้แก่การประชุม โดยคำนึงถึงการตรงต่อเวลาและต้องไม่ขาดการประชุมโดยไม่จำเป็น เว้นแต่ในกรณีเจ็บป่วย หรือมีเหตุสุดวิสัย

(๖) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องพิจารณาข้อบัญญัติ ญัตติ กระทู้ หรือเรื่องร้องทุกข์ที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น ประเทศชาติและประชาชนส่วนรวมโดยเร็ว

(๗) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องพิจารณาและให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งใด ตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวด้วย

(๘) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องระมัดระวังการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลใกล้ชิด มิให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นที่เสื่อมเสียแก่สภาท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๙) สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมหรือต่อสาธารณะ เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทำให้ราชการ ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย การใช้อำนาจในทางที่ผิด และการทุจริตประพฤติมิชอบของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๐) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ให้เกียรติและเคารพต่อสถานที่ และสำรวมกิริยาวาจาในที่ประชุมสภา

(๑๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดทราบถึงข้อเท็จจริงที่อาจทำให้ตนขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้นั้นแจ้งประธานสภาท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๑๑ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจสภาท้องถิ่น เพื่อให้การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท สภาพปัญหาและความเสี่ยงทางจริยธรรม ภูมิสังคม ความเป็นอยู่และวิถีของชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงาม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ข้อ ๑๒ ให้บุคคล ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นที่สภาท้องถิ่นแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายลำยอง เรืองอร่าม)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงประกาศประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกององค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา

(๒) รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทยา

(๓) เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกเมืองพัทยา ผู้ช่วยเลขานุการนายกเมืองพัทยา

(๔) ที่ปรึกษานายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษานายกเมืองพัทยา

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยเลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

ข้อ ๓ ผู้บริหารท้องถิ่นต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยต้องดำรงตนดังต่อไปนี้

(๑) ปกป้อง ดูแล และยึดถือประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราช และอธิปไตยของชาติ และไม่ประพฤตินอนอำนาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

(๒) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพความแตกต่างของแต่ละศาสนา

(๓) จงรักภักดีและเทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๔) ยึดมั่นและธำรงไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๕) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๔ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

(๒) ไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งของตน ไปแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

(๓) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

(๕) ไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๖) ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

(๗) แสดงความรับผิดชอบต่อความบกพร่องเมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

ข้อ ๕ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยต้องดำรงตนดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหว ต่ออิทธิพล แรงกดดัน หรือกระแสสังคม อันมิชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ยึดมั่นในกฎหมายและไม่ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๓) คำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

(๔) ต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือการกระทำอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๕) เปิดเผยหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน แก่ประชาชน

ข้อ ๖ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมีจิตสาธารณะ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) มีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติและต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งที่สูงสุด

(๒) ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

(๓) ไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของราชการ ซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่เอกชน ทั้งในระหว่างการดำรงตำแหน่งและเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

(๔) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา และอุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยมุ่งหมายให้ทุกภาคส่วนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างเป็นธรรม ผาสุก และสามัคคีปรองดอง

ข้อ ๗ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยอย่างน้อยต้องดำรงตนดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๒) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) อุทิศเวลาแก่ราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือกระทำการอื่นใดเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๔) เอาใจใส่ทุกข์สุขและรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนและรับหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนและเท่าเทียมกัน

(๕) รักษาความลับของราชการ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

(๖) รักษาทรัพย์สินของราชการและใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างประหยัด คุ่มค่า ระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๘ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง ทางเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย สุขภาพ หรือสถานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม รวมทั้งเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๒) ปฏิบัติต่อประชาชน ผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องอย่างให้เกียรติ

(๓) ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นผู้บริหารท้องถิ่นเข้าไปก้าวก่าย หรือแทรกแซง การปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน และการดำเนินการทางวินัยหรือการให้พ้นจากตำแหน่งของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

(๔) ไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิดก้าวก่าย หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองหรือผู้อื่น

(๕) ปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อหาธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๙ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาจริยธรรมของตนให้ดี น้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักคำสอนทางศาสนามาใช้ในการดำเนินชีวิต

(๒) เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๓) ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัว และโดยหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสาธารณชน

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม รวมทั้งรักษาเอกลักษณ์ของความเป็นชาติไทย

(๕) เคารพและไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น ไม่แสดงกิริยาหรือใช้วาจา อันไม่สุภาพอาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

(๖) วางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน และระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพ อาชีพ หรือการงานของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตน มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

(๗) ไม่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย เว้นแต่เป็นการรับจากการให้โดยธรรมจรรยาและการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้รับได้

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุทำให้ผู้ถูกรกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกรกระทำ อยู่ในภาวะจำยอมต้องยอมรับในการกระทำนั้น และไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใด มาเป็นเหตุหรือมีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

(๙) ไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติหรือมีชื่อในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท สภาพปัญหาและความเสี่ยงทางจริยธรรมภูมิสังคม ความเป็นอยู่และวิถีของชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณีอันดีงาม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ข้อ ๑๑ ให้บุคคล ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด