



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย โทร.๐๔๔ - ๘๐๐๑๖๒

ที่ ขย ๗๖๐๑๗/

วันที่ ๑๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จำนวน ๖ นโยบาย นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุพัตรา นารินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาวทัศนีย์ ชัยสง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายไชยวัฒน์ วัฒนพานิชย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสาวกาญจนา ภัทธร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายสำเริง หาร์ภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคำย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๑. การวางแผนอัตราจ้าง					
๑.๑ การวางแผนอัตราจ้าง (การปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ แห่ง	๑. เพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงาน การวิจัย และหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง สดวกสบาย การจัดอัตราจ้างให้เหมาะสมกับการวิจัย จำนวนของ อบต. ๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๔. เพื่อบริหารจัดการในการดำเนินการวางแผนพัฒนา ๕. เพื่อให้สามารถวางแผนอัตราจ้างของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างและการให้อัตรากำลังของบุคคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริการ ตามอำนาจหน้าที่ ที่มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าสามารถลดต้นทุนการปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักและเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ๒. ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จนถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	๑ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๓) จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ แห่ง ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ - ประกาศปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๖ ตามมติ ก.อบต.น.ชัย. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ ลง ๓๐ มี.ค. ๖๖ ๒.ดำเนินการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ - ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ - ประกาศแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ลง ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมติ ก.อบต.น.ชัย. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ ลง ๒๖ มี.ค. ๖๖	การจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ถือการอัตราจ้างภายในส่วนราชการนั้นๆ เพื่อให้ประกอบในการจัดทำแผนอัตราจ้างทำให้เกิดความเข้าใจในการส่งข้อมูลมายังเจ้าหน้าที่ทำให้ไม่ได้รับผลกระทบที่จำเป็นอย่างใด	ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๒. การสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร					
๑. ดำเนินการสรรหา บรรจุ และการ แต่งตั้งบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มากยิ่งขึ้นและให้เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๑. การดำเนินการสรรหา ตามแผนอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงและทดแทน อัตรากำลังที่เกษียณ โอน (ย้าย) และการลาออกของ พนักงานจ้าง ๒. การสรรหาพนักงาน จ้างไม่มีร้องเรียนร้องทุกข์	๑. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง - ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ๒. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณี เกษียณอายุราชการ - ตำแหน่งผู้ดำเนินการกองช่าง ๓. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง - ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน - ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๔. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ - ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๕. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง - ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่าง (กรณีปลดลิลค) - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุ และแต่งตั้ง	ขอใช้บัญชีผู้สภพแข่งขันกันได้ของ คณะกรรมการกลางการ สอบแข่งขันพนักงานส่วน ท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่าง

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
			๗. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งที่ว่าง เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ๗.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) คือ - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา ๗.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป คือ - ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งคนงานประจำรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา ๘. การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ ตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากมีพนักงานจ้างลาออก เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น จึงมีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด องค์ฯ คือ - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา		

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
			- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา ๗.๒ ประมาณพนักงานจ้างทั่วไป คือ ตำแหน่งพนักงานต้นเพ็ญ จำนวน ๓ อัตรา		
๓. การพัฒนาบุคลากร					
๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ๒. มุ่งพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑. พัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ศักยภาพ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสม ๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๖๖ โครงการ และมีพนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวน ๑๕ ราย ดังนี้ ๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินค่าแห่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู (PA) ๒. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “บริการประชาชนท้องถิ่น ระดับต้น” ๔. โครงการประชุมสัมมนาปฏิบัติการใช้แรงกายดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาและเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติจัดทำแบบประเมินตนเอง ตามแนว ว ๗๓ ด้านการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง เพื่อคือปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.วินัยฯ กำหนด” ๖. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔	๑. เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ ๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังคงขาดความต่อเนื่อง	ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้รู้เท่าทันกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอและผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมต้องนำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบและเข้าใจเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานในกระบวนการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
			๗.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคและวิธีการ นำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗” ใน จัดทำงบประมาณรายจ่ายและขั้นตอน/แนวทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๑ ๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕” รุ่นที่ ๒ ๙. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ รุ่นที่ ๑ ๑๐. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ใหม่)” รุ่นที่ ๓ ๑๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ใหม่)” รุ่นที่ ๔ ๑๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูป แบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้ แนวทางการใช้เงินเพื่อรองรับการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๕		

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบ ที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
			๓๓.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"แนวทางการป้องกันการทุจริต การรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB) การกำหนดตัวผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ปัญหาการทุจริตการรับจ่ายเงิน" ๓๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสถานศึกษา การเพิ่มและแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐" รุ่นที่ ๕ ๓๕.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบรายงานข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปีบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e - LAAS" รุ่นที่ ๕ ๓๖. โครงการศึกษาความเหมาะสมและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมอาคารน้ำในลำปำซี จังหวัดชัยภูมิขอนแก่น มหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด กรมประมง ๓๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"การฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติของเบ็ดเตล็ดราย การพิจารณางบประมาณ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี"		

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบข้อ ที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต					
จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร	เพื่อให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและมีความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการทำงาน	การจัดสถานที่ทำงานการแบ่งสัดส่วนชัดเจนสภาพแวดล้อมในการทำงานดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน	- มีการสนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และจัดมีการกิจกรรม Big Cleaning Day - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดให้มีเครื่องวัดอุณหภูมิตรวจร่างกายในการคัดกรองเชื้อโควิด และแอลกอฮอล์ให้เจ้าหน้าที่และบริการประชาชน เพื่อป้องกันเชื้อโควิดในสถานที่ทำงาน	พื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงานนั้นยังมีบางจุดยังมีการเกาะอาศัยของนกพิราบ ซึ่งเป็นสัตว์พาหะนำโรค	แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหานกพิราบโดยการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับกำจัดนกมาเกาะตามบริเวณรอบอาคารสำนักงาน
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดค่าแรง	๑.เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่อง การบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การให้รางวัล การยกย่อง การขู่งใจ ให้รางวัล และการบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๑. ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลไปสังกัดทราบโดยทั่วกัน	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - มีการดำเนินการบันทึกข้อตกลงประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - มีการดำเนินการบันทึกข้อตกลงประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังเจ้าหน้าที่สำคัญไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร					
มีการส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ	เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น - เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่นพนักงานจ้าง ได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และการ ดำรงชีวิต	- พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรม - ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างมีความรู้ ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน และการ	๑. โดยประกาศประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน คำย https://www.banakaaisao.go.th ๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานส่วนท้องถิ่นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖	- บุคลากรทุกคนต้องได้รับการส่งเสริม จริยธรรม และรักษาวินัย ให้ปฏิบัติตาม ตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น - ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องให้ความสำคัญกับการส่งเสริม จริยธรรม และการรักษาวินัย	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ทราบเรื่องการส่งเสริมด้าน คุณธรรมจริยธรรมเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชัยภูมิ

ภาคผนวก

๑. การวางแผนอัตรากำลัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบ บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

3

เห็นชอบ



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ

๒. การสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

บัญชีขอความเห็นชอบการให้โอน รับโอนพนักงานส่วนตำบล (ภายในจังหวัด)
ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2565 วันที่ 23 กันยายน 2565

เอกสารประกอบวาระที่ 5.3.1

ที่	ชื่อ-สกุล/ วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	การอุปสมบท	อุปสมบท/อุปสมบทใหม่	ความเห็นของผู้อำนวยการ	มติ ก.อบต.
1	นายศักดิ์สิทธิ์ แอดดี ป.ตรี เกษตรศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา การจัดการสิ่งปฏิกูล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) อบต.โคกเจริญ อ.บ้านค่าย จ.ชัยภูมิ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) อบต.บ้านค่าย อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ	ตำแหน่ง ว่าง 24.25	ตำแหน่ง ว่าง 24.25	เห็นชอบ	เห็นชอบ
2	นางสาวณัฏฐกานต์ มณีรัตน์ ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	นักวิชาการตรวจสอบภายในงานธุรการ อบต.เกาะฮาด อ.เนินสง่า จ.ชัยภูมิ	นักวิชาการตรวจสอบภายในงานธุรการ อบต.บ้านค่าย อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ	ตำแหน่ง ว่าง 24.25	ตำแหน่ง ว่าง 24.25	เห็นชอบ	เห็นชอบ
3	นางสาววิมล เวียงโคกสูง ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ อบต.ตะโพกทอง อ.ซับใหญ่ จ.ชัยภูมิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ อบต.บ้านค่าย อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ	ตำแหน่ง ว่าง 24.25	ตำแหน่ง ว่าง 24.25	เห็นชอบ	เห็นชอบ

หมายเหตุ ไม่ได้รับรองขอ กสอ.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปต้องมีคุณสมบัติตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่ สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วน ตำบล

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้ดำรง.....

-๒-

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
 - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดวันรับสมัครให้รับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอมะขาม จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ และให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร ๐-๔๔๘๐-๐๑๖๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐาน ที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสาร (สำเนาเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น) ยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
 - ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
 - ๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
 - ๕. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี (กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี (กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ))
 - ๗. ใบรับรองแพทย์ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๘. สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วยลายมือตนเอง

-๓-

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าผู้สมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๕. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย กำหนดประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ) เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป

๗. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายจะประกาศผลการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๘. เกณฑ์การคัดเลือ

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุด เรียงลำดับลงมา ในกรณีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๙.๖ การขึ้นบัญชี.....

-๔-

๔.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๓ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๔.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีการเนืออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คือ

๔.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๔.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในตำแหน่งที่สอบได้

๔.๓.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้ด้วย

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) เท่านั้น และขอสงวนสิทธิที่จะมาเรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่มิได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ซึ่งผู้สอบแข่งขันไม่สามารถเรียกจ่ายหรือความเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในการนี้ ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๓. การพัฒนาบุคลากร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๑/๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๔๓๒๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ความว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๘” ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - ๓๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยแจ้งรายชื่อ นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ เป็นผู้มีความสมัครใจรับการฝึกอบรมฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายจึงให้ นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๓๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ โดยใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลยี่ห้อ MAZDA รุ่น ๒ หมายเลขทะเบียน ๘กผ ๖๗๑๗ กรุงเทพฯ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๗๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๔๓๔/๒๕๖๕
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่ สถาบันบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจาก ก.กลางได้มีมติเห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นขึ้นใหม่ในระบบ (Performance Agreement : PA) ที่เป็นการประเมินข้อมิหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงขอให้บุคคลต่อไปนี้เข้าร่วมโครงการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ทราบถึงการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นขึ้นใหม่ในระบบ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นางสาวทัศนีย์ ชันธสง | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นางสาวนภลัย นินานนท์ | ตำแหน่งครู |
| ๓. นางสาวสายพิน กอสน์เที่ยะ | ตำแหน่งครู |

สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำเริง ทวีภูมิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

อำนาจผู้บังคับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๔๓๗/๒๕๖๕
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ((Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๐ รุ่น เพื่อให้เข้าใจลำดับขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารในการยื่นแบบประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ หลักการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานและวิธีการให้คะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดในแบบประเมินตามที่ ก.กลางกำหนด โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๔๐๐.- บาท นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงขอให้บุคคลต่อไปนี้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้น รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโรงแรมสิมิอาธานี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

๑. นางสุทธียา นารินทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔.๑ กิจกรรม ทำความสะอาด Big Cleaning Day



๔.๒ อุปกรณ์



๔.๓ เครื่องวัดอุณหภูมิตรวจร่างกาย



๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓๐๓ (๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่ว

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐"

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

(๑). ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลัก ก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

/(๓) ให้องค์การ.....

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

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

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

๕. ระดับผลการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายปกาศิต ตั้งพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ประเมิน และ นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ผู้รับการประเมิน

๒. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

(✓) วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

() วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย)

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน)

๔. ข้าพเจ้า นายปกาศิต ตั้งพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย) และ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน)ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการของ นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑ - ๔ แล้ว กับ นายปกาศิต ตั้งพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของโครงการ/งาน/กิจกรรม และจะประพฤติตนให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะ ที่กำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๖. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกัน ทำความเข้าใจ และเห็นพ้องกันบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายปกาศิต ตั้งพงษ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ประเมิน

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์)

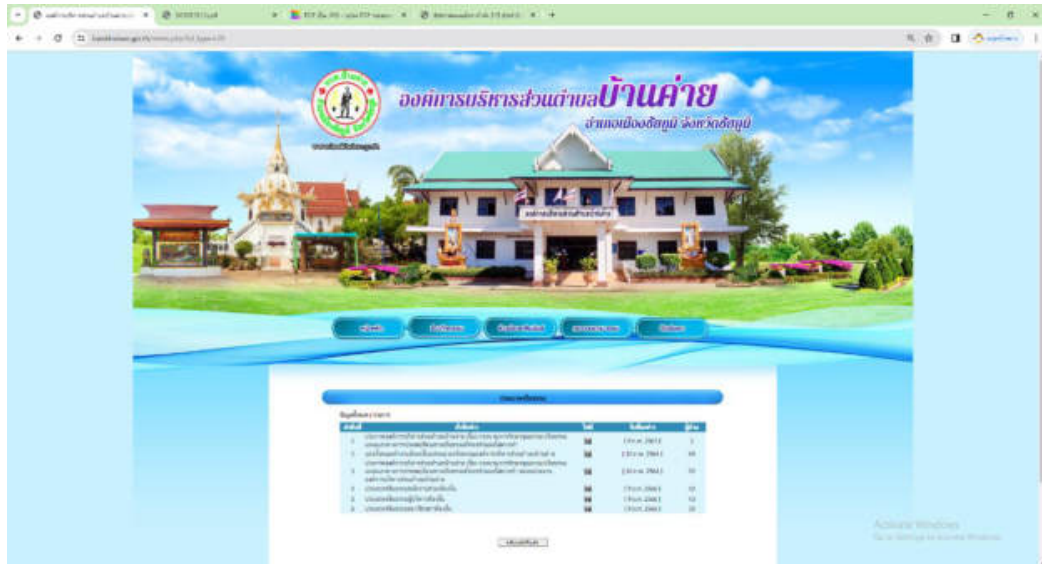
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

๖.๑ การส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยการประกาศประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของการบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย <https://www.bankhaisao.go.th/index.php>



๖.๒ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของการบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย https://www.bankhaisao.go.th/activity/user_select_photo.php?news_id=๑๑๕

