บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๗๔๑-๐๓๘๘

ที่ ปจ ๗๓๔๐๑ / ๑๔๘๘ **วันที่** ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

ตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์งาม ได้ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรอีกทางหนึ่งด้วย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์งามได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ปลัดเทศบาลและผู้บริหารท้องถิ่นทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวประภาพร พอดี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวเอมอร สนับบุญ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

จ.ส.อ.
(สุริยา รัตน์วิเศษฤทธิ์)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

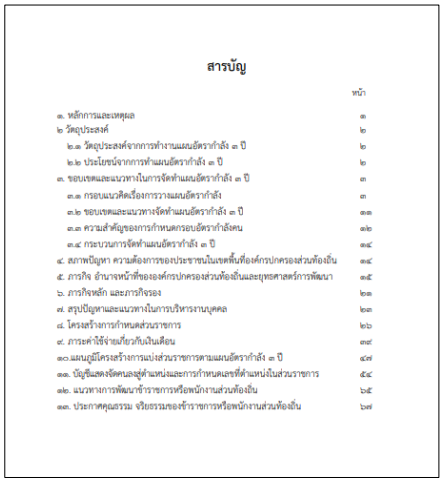
ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....

พ.จ.อ
(เรืองชัย รุ่งศิริ)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....
.....

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	เทศบาลตำบลโพธิ์งามมีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการภารกิจของเทศบาล - เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลโพธิ์งาม ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และใช้ในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๔ วรรคห้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๔ - ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.ท.จ.ปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงให้ ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ให้กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ (นายบันลือ ปัญญาดี) นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี  สารบัญ หน้า ๑. หลักการและเหตุผล ๑ ๒ วัตถุประสงค์ ๒ ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒ ๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒ ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓ ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๑๑ ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน ๓๑๒ ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๑๔ ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓๑๕ ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา ๓๑๕ ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๒๐๒ ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๒๐๓ ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๑๖ ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๓๑๗ ๑๐.แผนผู้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔๑๗ ๑๑. บัญชีแสดงจัดตนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๕๔๔ ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๖๔๕ ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๖๗๗ ๑๑. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโพธิ์งาม กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นให้พัฒนาเพื่อเสริมสุขภาวะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรมเป็นการ มีเกษตรให้การปฏิบัติงานที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามระบบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาเอกสารการพัฒนาความรู้ทั่วไปเป็นการปฏิบัติงาน เพิ่มความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลโพธิ์งามจะพนักงานเป็นอย่างดี โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง โครงแผนที่ ๔.๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักการคือ ๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคลากรและสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของ พนักงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนที่ดีไว้ เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานของกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างศรัทธา ๒. เทศบาลตำบลโพธิ์งามมีความประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเข้าถูกและตรงกับชีวิตจริง โดยตั้งคำถามและถามว่า ประชาชนต้องได้อะไร มุ่งเน้นเรื่อง ปัญหาความต้องการและตรงตามความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การทำงานควรและควรเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสและประโยชน์การทำงานร่วมกัน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบสิทธิและ อิสรภาพมีหลักเพื่อให้ประชาชนทุกการทำสิ่งความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ เช่น ศูนย์รวมเอื้อเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบสิทธิและอิสรภาพในการ ให้ข้อมูลผ่านไปยัง เว็บไซต์ ของหน่วยงานและบริการแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือของค้นหาประชาชนบนของเน็ต คือ ๓. เป็นเทศบาลที่มีจิตสมรรถนะมุ่งและทำแต่ดี เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการเชื่อมโยงกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง ในพื้นที่ตำบลโพธิ์งาม ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานตามสุขาภิบาลให้เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีจิตความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดยเน้น และที่ส่งเสริมความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ตบประมาณในด้านงบประมาณที่ต้องพอดุแก่ให้กับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทำให้เทศบาลตำบลมีความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เครื่องมือเทคนิคการแพทย์ที่ทันสมัย และมีจิตสาธารณะมากขึ้นในการเป็นประชาชนทุกคราว เพื่อเป็นศูนย์กลางในด้านการแสดงได้เป็นเองอย่างสิ่งและทันสมัย ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลโพธิ์งาม จะดิจิทัลปฏิบัติการตำบลกำหนดนิยมดิจิทัลตำบล ก.พ. ที่ นร ๐๕๑๑.๔/๑๒๑ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้ร่วมกรอบเป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลการพัฒนาทักษะของพนักงานเป็นต้นไป ทั้งนี้เป็นการพัฒนาบุคลากรเป็นสังคมเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ตามแนวทางดำเนินนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีวิธีการพัฒนา อาจมีวิธีการ ในวิธีการหนึ่ง เช่น การสนทุนนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาศาสตร์ศูนย์ราย การประชุมชี้แจงปฏิบัติงาน ฯลฯ ประเภท	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง (ต่อ)	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล (ต่อ)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน หรือยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีจำเป็น และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์งาน การเตรียมการรับข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง) - ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

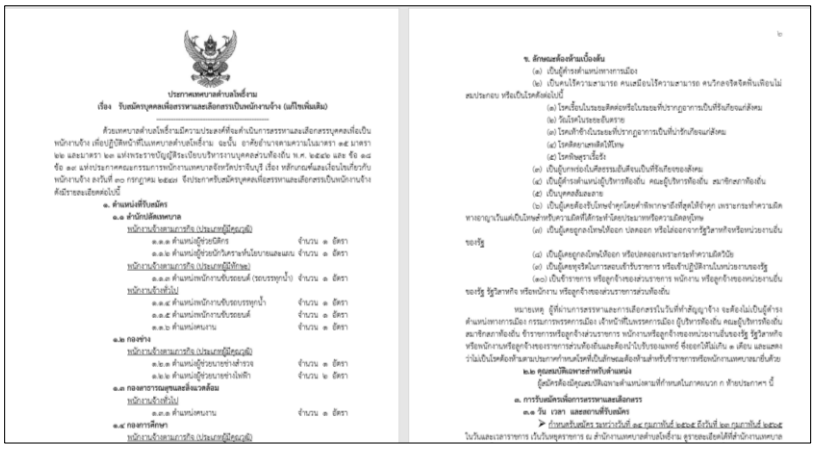
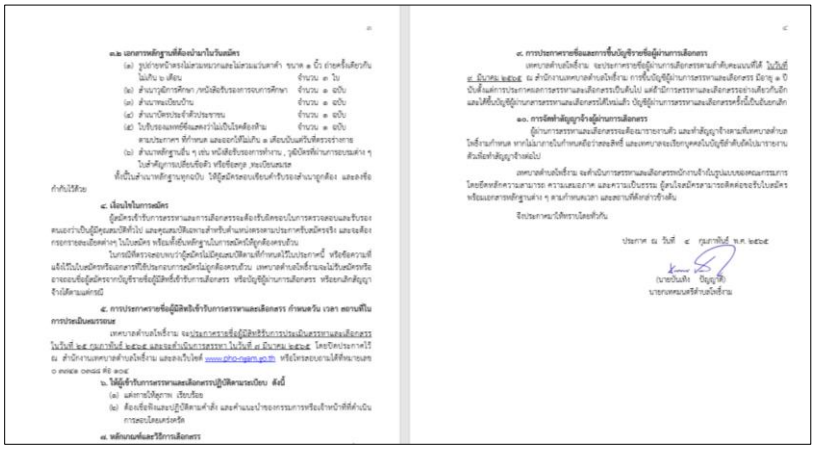
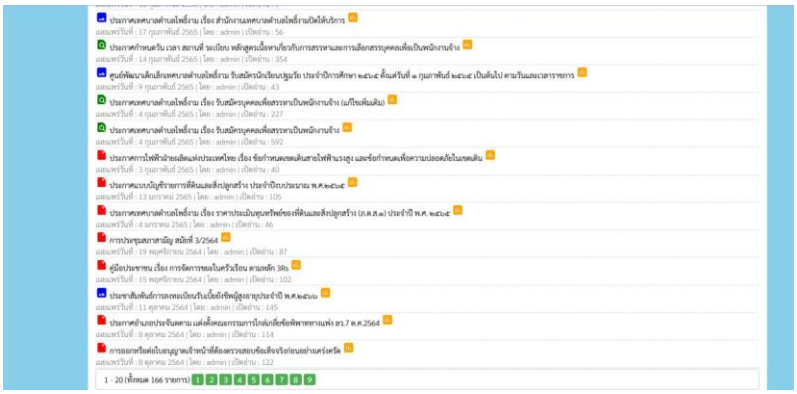
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

บัญชีรายละเอียดการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประเภทสามัญ แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ที่	ตำแหน่ง	โครงสร้างอัตรากำลังใหม่			ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เงินเดือน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บท.	กลาง	พ.จ.อ.เรืองชัย รุ่งศิริ	ศศ.ม.	๕๓,๒๓๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บท.	ต้น	นายอนุชา ช่อชบา	รป.ม.	๓๘,๕๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อท.	ต้น	พ.จ.ท.ประมวล สุขพอ	รป.ม.	๔๒,๒๑๐	
ฝ่ายปกครอง								
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	อท.	ต้น	จ.ส.อ.สุริยา รัตนวิเศษฤทธิ์	ศน.บ	๓๖,๔๖๐	
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>							
๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ชง.	จ.อ.นพดล พูลเจริญ	วท.บ.	๒๙,๓๔๐	
๖	พนักงานขับรถยนต์	-	ทักษะ	-	(ว่าง)	-	-	พจ.ภารกิจ
๗	พนักงานดับเพลิง	-		-	นายวัชริน ปลื้มใจ	ม.๖	๙,๗๖๐	พจ.ภารกิจ
๘	พนักงานดับเพลิง	-		-	นายสุรัตน์ มาลัยพยุงวงศ์	ม.๖	๙,๗๖๐	พจ.ภารกิจ
๙	พนักงานดับเพลิง	-		-	นายปราโมทย์ เชิงเขา	ม.๓	๙,๗๖๐	พจ.ภารกิจ
๑๐	พนักงานดับเพลิง	-		-	นายเนรมิตร มุ่งอาษา	ม.๓	๙,๗๕๐	พจ.ภารกิจ
๑๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-		-	นายวิศาล ไกรสิงห์	ม.๖	๙,๐๐๐	พจ.ทั่วไป
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-		-	(ว่าง)	-	-	พจ.ทั่วไป
๑๓	พนักงานดับเพลิง	-		-	นายเฉลิมพล ชาญเดช	ม.๖	๙,๐๐๐	พจ.ทั่วไป

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง	๒.๑ การสรรหาอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้างเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้ายไปหน่วยงานอื่น	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามประกาศลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นการทั่วไป   ประชาสัมพันธ์ประกาศการสรรหาพนักงานจ้าง ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลโพธิ์งาม 

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง (ต่อ)	๒.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการขอใช้บัญชีสอบแข่งขันเพื่อให้ได้ข้าราชการมาแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

ที่ ปจ ๗๓๕๐๑/๖๑ ฟ

สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี ๒๕๑๓๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่ออัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าง ตามแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๕)

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลโพธิ์งาม จึงมีความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กรณีมีผู้สอบแข่งขันได้ตามที่อ้างถึงประกาศข้างต้นฯ ในตำแหน่งตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร/โทรสาร ๐ ๓๗๔๑ ๐๓๘๘ ต่อ ๑๐๔
www.pho-ngam.go.th

แบบรายงานตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
เพื่อขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล
กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีตำแหน่งว่างภายหลัง กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขัน

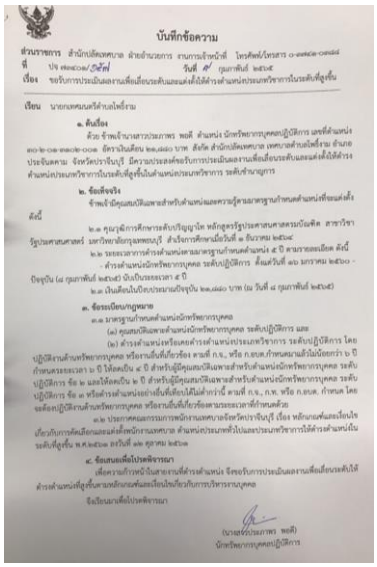
ลำดับที่	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	
๒	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	
๓	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๓๐-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	
๔	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๓๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	
๕	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๓๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	
๖	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๓๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	
๗	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	
๘	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๐-๒-๐๔-๔๔๐๑-๐๐๑	๑	
๙	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๓๐-๒-๐๘๐๔๒๐๓-๐๐๒	๑	
๑๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ค.ศ.๑)	๓๐-๒-๐๘-๒๒๑๑-๗๑๔	๑	
๑๑	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ค.ศ.๑)	๓๐-๒-๐๘-๒๒๑๑-๗๑๖	๑	

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง (ต่อ)	๒.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการเปิดดอกาสให้ข้าราการมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยในปี ๒๕๖๕ ส่งเสริมให้มีการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑ ราย - นางสาวประภาพร พอดี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ (อยู่ระหว่างดพเนินการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๗๔๑-๐๓๖๗

ที่ ปข ๗๔๔๐๑/๐๕๗ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททรัพยากรในระดับที่สูงขึ้น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

๑. ต้นเรื่อง

ด้วย ข้าพเจ้านางสาวประภาพร พอดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๖-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๔๔๐ บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์ขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททรัพยากรในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททรัพยากร ระดับชำนาญการ

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

๒.๑ คุณวุฒิการศึกษาการดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาพบุรี สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งความสามารถกำหนดตำแหน่ง ๔ ปี สามารถขอเลื่อน ดังนี้

- ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ - ปัจจุบัน (๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) นับเป็นระยะเวลา ๔ ปี

๒.๓ เงินเดือนในปีงบประมาณปัจจุบัน ๒๑,๔๔๐ บาท (ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

๓. ข้อระเบียบกฎหมาย

๓.๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

(๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., หรือ ก.เทศ.กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดระยะเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เกี่ยวโดยไม่ได้ดำรงตำแหน่งนี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.เทศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

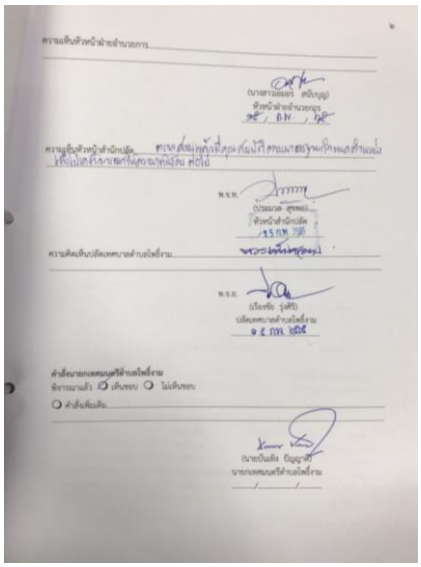
๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อความก้าวหน้าในสายงานที่ดำรงตำแหน่ง จึงขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวประภาพร พอดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวเมยอร สนิบุญ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ประมวล สุขพอ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

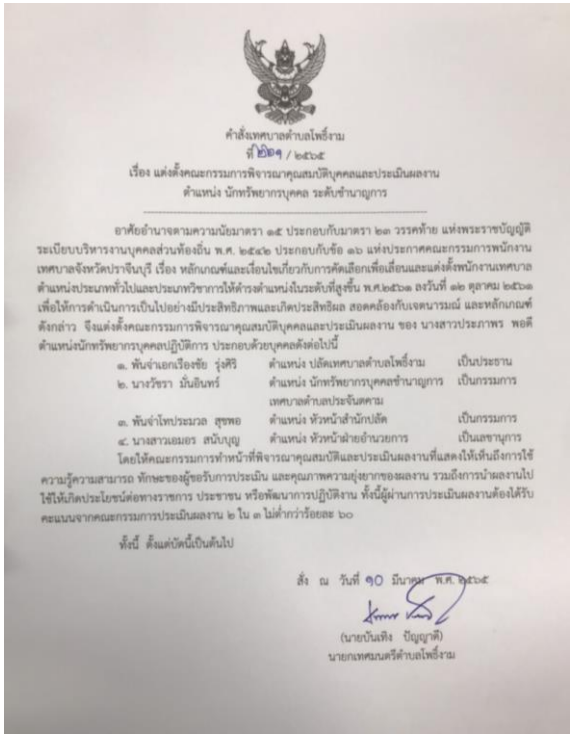
(เรืองชัย รุ่งศิริ)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

พิจารณาแล้ว ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

☐ คำสั่งเพิ่มเติม

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม



คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ที่ ๒๒๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติบุคคลและประเมินผลงาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติบุคคลและประเมินผลงาน ของ นางสาวประภาพร พอดี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. พันจ่าเอกเรืองชัย รุ่งศิริ	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	เป็นประธาน
๒. นางวัชรา มันอินทร์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เทศบาลตำบลประจันตคาม	เป็นกรรมการ
๓. พันจ่าโทประมวล สุขพอ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๔. นางสาวเมยอร สนิบุญ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอรับการประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ใประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ตามสายงาน ดังนี้

- ข้าราชการ

ทะเบียนประวัติบุคคลากรที่เข้ารับการอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

พนักงานเทศบาล ณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕			การส่งเข้าอบรมรายตำแหน่ง		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	หลักสูตร	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>					
๑	พันจ่าเอกเรืองชัย รุ่งศิริ	ปลัดเทศบาล	ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร	โครงการสัมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
			ณ ศูนย์ประชุมมณฑาทิพย์ ฮอลอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี	การประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ New Normal) ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา	วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
			ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค จังหวัด กรุงเทพมหานคร	โครงการอบรมสัมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยตรวจรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แกองค์กรปกครอง	วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ทะเบียนประวัติบุคคลากรที่เข้ารับการอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

พนักงานเทศบาล ณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕			การส่งเข้าอบรมรายตำแหน่ง		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	หลักสูตร	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>					
๓	นางสาวเอมอร สนับบุญ	หน้าฝ่ายอำนวยการ	ณ ศูนย์ประชุมมณฑาทิพย์ ฮอลอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี	การประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ New Normal) ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส	วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
			ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค จังหวัด กรุงเทพมหานคร	โครงการอบรมสัมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยตรวจรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แกองค์กรปกครอง	วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔	นายอุสาห์ คนหลัก	นิติกร	ณ อิงธาร รีสอร์ท อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดปราจีนบุรี ประจำปี ๒๕๖๕	วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ในปี ๒๕๖๕ มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ดังนี้

- ข้าราชการ

ทะเบียนประวัติบุคคลากรที่เข้ารับการอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

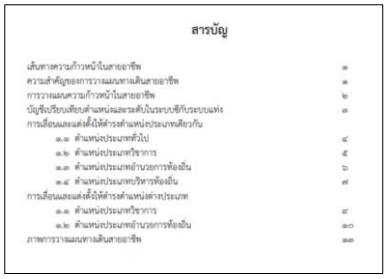
พนักงานเทศบาล ณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕			การส่งเข้าอบรมรายตำแหน่ง		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	หลักสูตร	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)
<u>กองการศึกษา</u>					
๑	นางสาวอิสรีย์ อัมพุชินีวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร	โครงการสัมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
๒	นางนัตยาพร ยินดี	ครู ศพด.รร. วัดพรหมรังษี มิตรภาพที่ ๑	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร	โครงการสัมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
๓	นางอลิษา ผลารักษ์	ผู้ดูแลเด็ก	โรงแรมเดอะแล็กกาซี่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบรี	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครูปฐมวัยในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิคการบริหารสมองส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด	วันที่ ๖ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕
๔	นางสาวอัญชลย์ อินทเกตุ	ผู้ดูแลเด็ก	โรงแรมเดอะแล็กกาซี่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบรี	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครูปฐมวัยในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิคการบริหารสมองส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด	วันที่ ๖ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕

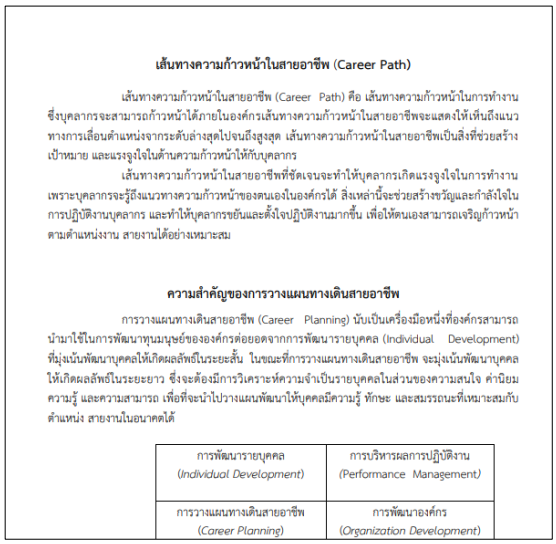
- สมาชิกสภา

ทะเบียนประวัติบุคคลากรที่เข้ารับการอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ผู้เข้าอบรม	ตำแหน่ง
๑	โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี	หลักสูตร “บทบาทหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นและไขปัญหากิจการสภาทุกประเด็นพร้อมกรณีศึกษาการชี้มูลความผิดของหน่วยงาน ป.ป.ช.และ สตง.”	ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	นายสมพงษ์ กองทวีผล นายเอกชัย เกรียงธนบดี นายประสงค์ ชาวดร นางสมฤดี ลือคำงาม นายวิชัย ศิลาเลิศ นายสมบุญ โพธิ์งาม นายวิสูตร์ กำไรทอง นายจรูญ ไกรสิงห์ นางปิยะพร นกน้อย ร้อยตรีบรรเทิง เฉลิมศรี นายวิเชียร วงษ์บาต	ที่ปรึกษานายก ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา สมาชิกสภา
๒	ศูนย์ประชุมมณฑาทิพย์ฮอล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี	การประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ New Normal) ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	นายเอกชัย เกรียงธนบดี	ประธานสภา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๒ การกำหนดวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรแต่ละตำแหน่ง





เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

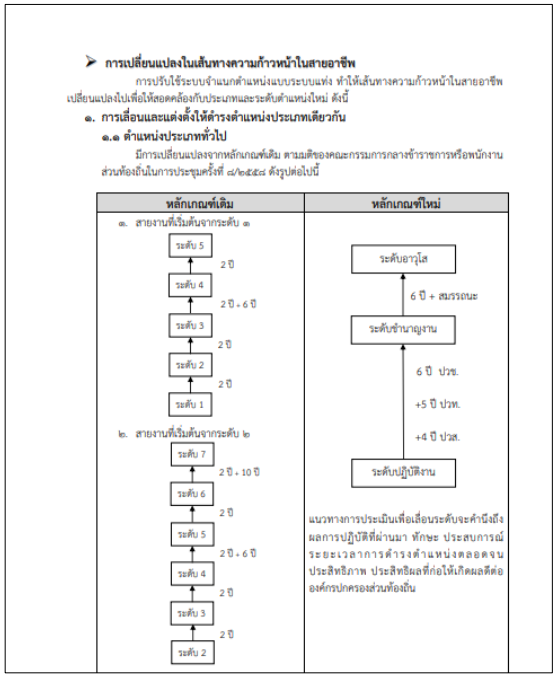
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กรเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่งจากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมาย และแรงจูงใจในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานบุคลากร และทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน สายงานได้อย่างเหมาะสม

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กรต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง สายงานในอนาคตได้

การพัฒนารายบุคคล (*Individual Development*)	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (*Career Planning*)	การพัฒนาองค์กร (*Organization Development*)



➢ **การเปลี่ยนแปลงในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

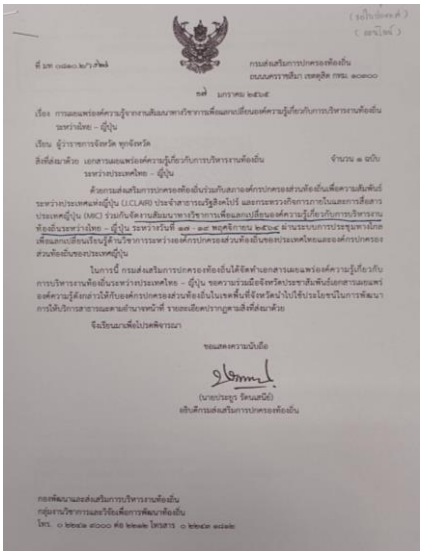
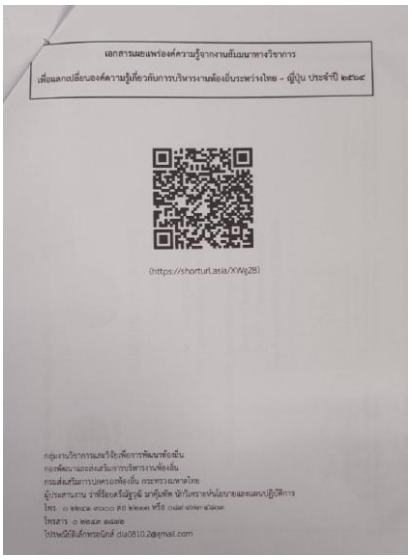
การปรับใช้ระบบจำแนกตำแหน่งแบบระบบแท่ง ทำให้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งใหม่ ดังนี้

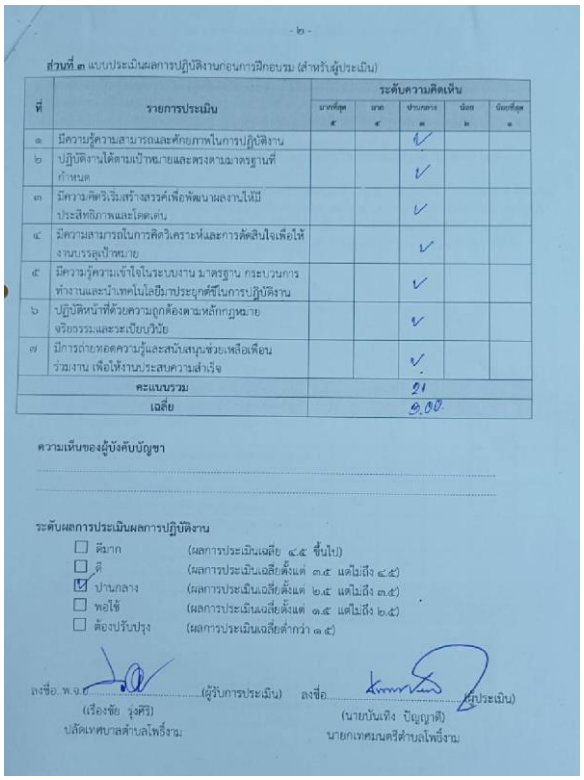
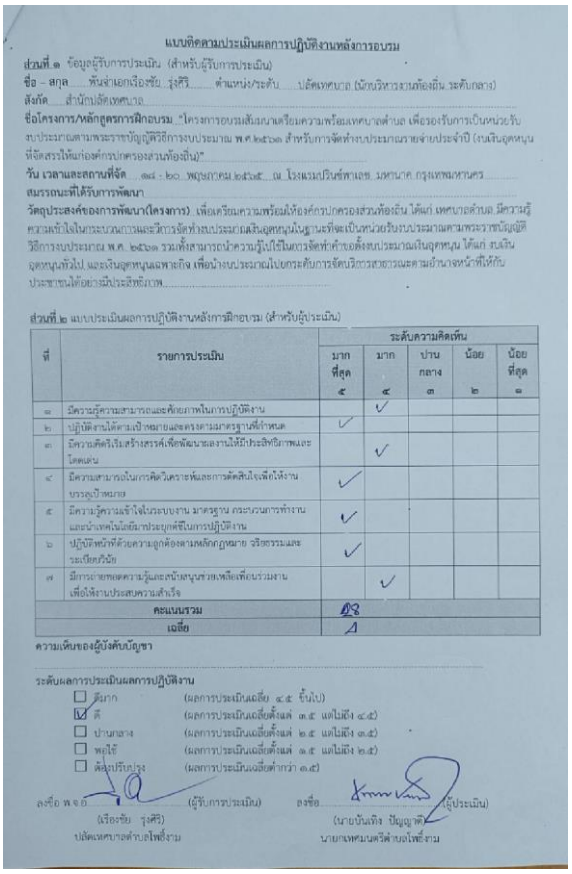
๑. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

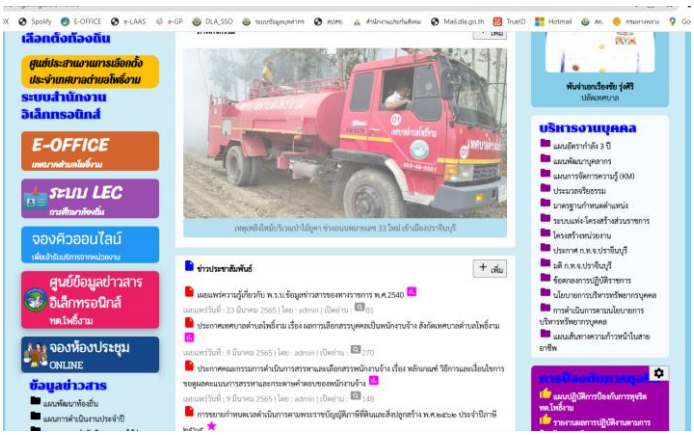
๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

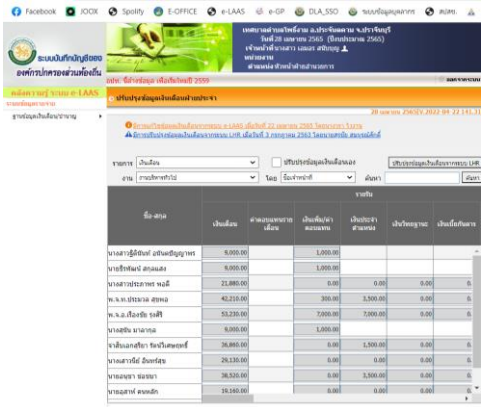
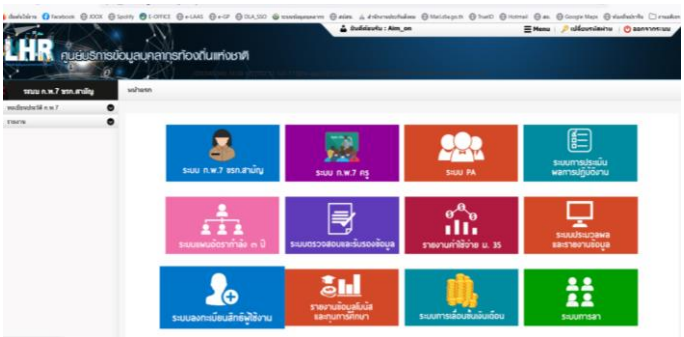
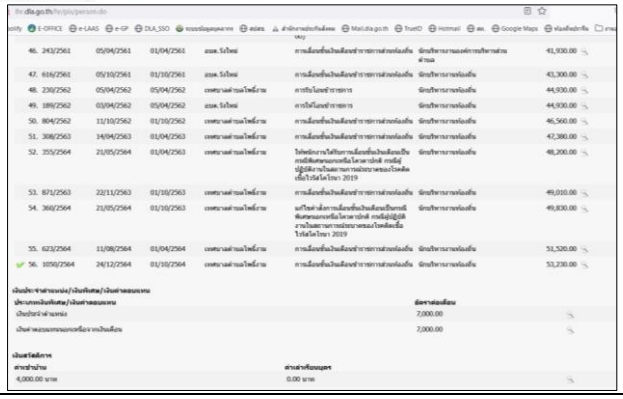
มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้

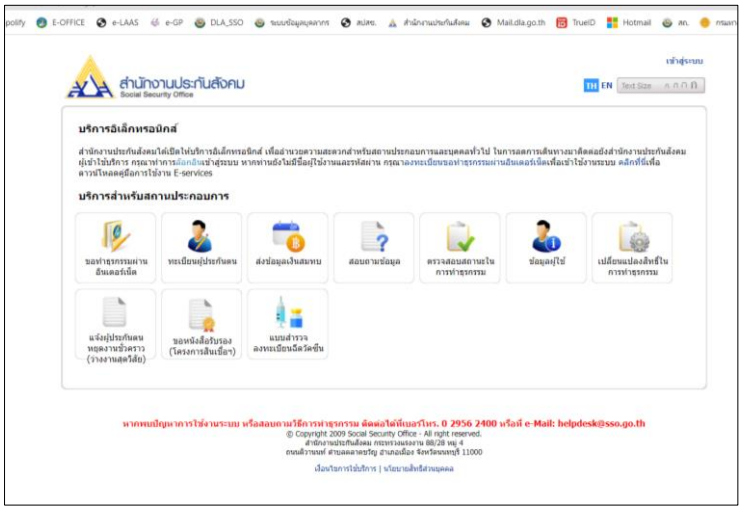
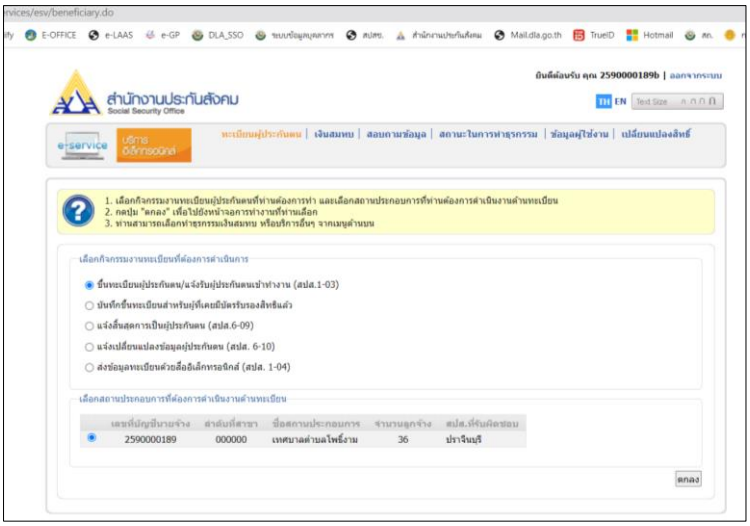
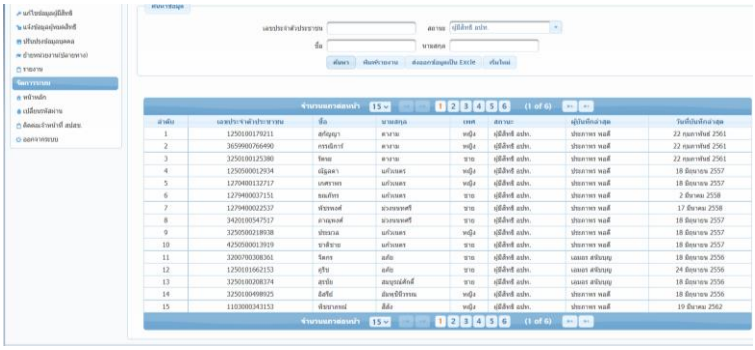
หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
๑. สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ 5 ← 2 ปี ← ระดับ 4 ← 2 ปี + 6 ปี ← ระดับ 3 ← 2 ปี ← ระดับ 2 ← 2 ปี ← ระดับ 1 ๒. สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ ระดับ 7 ← 2 ปี + 10 ปี ← ระดับ 6 ← 2 ปี ← ระดับ 5 ← 2 ปี + 6 ปี ← ระดับ 4 ← 2 ปี ← ระดับ 3 ← 2 ปี ← ระดับ 2	ระดับอาวุโส ← 6 ปี + สมรรถนะ ← ระดับชำนาญงาน ← 6 ปี ปวช. / +5 ปี ปวท. / +4 ปี ปวส. ← ระดับปฏิบัติงาน แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะ ประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง และมีการสอนงานและให้คำปรึกษาจากหัวหน้างาน เพื่อให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและรู้จักวิธีการแก้ไขปัญหา  

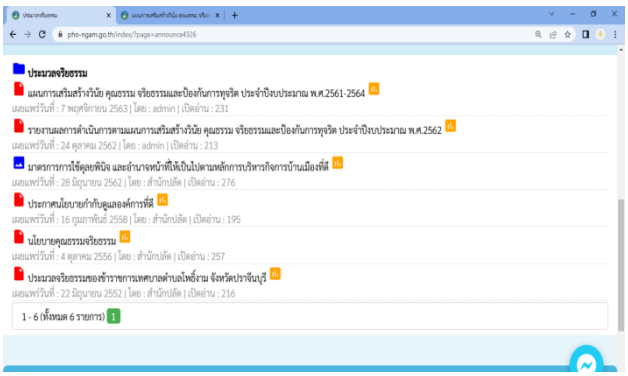
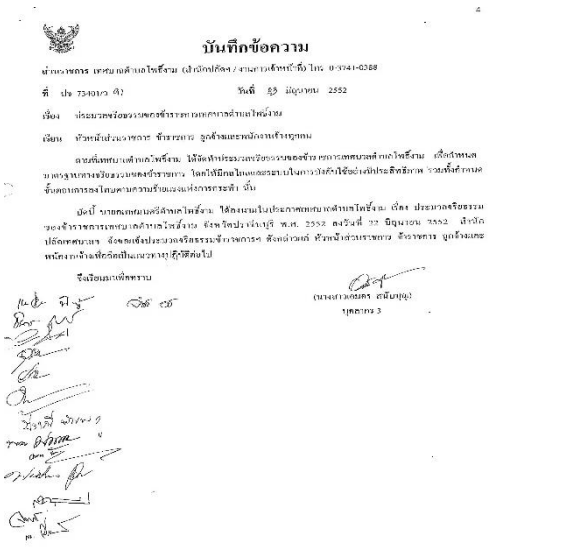
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตราฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน  - ๒ - **ส่วนที่ ๓** แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน) ที่ / รายการประเมิน / ระดับความคิดเห็น: มากที่สุด ๕ / มาก ๔ / ปานกลาง ๓ / น้อย ๒ / น้อยที่สุด ๑ ๑ มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน ✓ ปานกลาง ๒ ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด ✓ ปานกลาง ๓ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น ✓ ปานกลาง ๔ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย ✓ ปานกลาง ๕ มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ✓ ปานกลาง ๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย ✓ ปานกลาง ๗ มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ✓ ปานกลาง คะแนนรวม ๒๑ เฉลี่ย ๓.๐๐ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป) ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕) ☑ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕) ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕) ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕) ลงชื่อ พ.จ.อ. ..... (ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ ..... (ผู้ประเมิน) (เรืองชัย รุ่งศิริ) ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม (นายบันเทิง ปัญญาดี) นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม  **แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม** **ส่วนที่ ๑** ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน) **ชื่อ – สกุล** พันจ่าเอกเรืองชัย รุ่งศิริ ตำแหน่ง/ระดับ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) **สังกัด** สำนักปลัดเทศบาล **ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม** "โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)" **วัน เวลาและสถานที่จัด** ๑๔ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร **สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา** **วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ)** เพื่อเตรียมความพร้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาลตำบล มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งสามารถนำความรู้นี้ไปบริหารจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปบริหารจัดการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ **ส่วนที่ ๒** แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน) ที่ / รายการประเมิน / ระดับความคิดเห็น: มากที่สุด ๕ / มาก ๔ / ปานกลาง ๓ / น้อย ๒ / น้อยที่สุด ๑ ๑ มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน ✓ มาก ๒ ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด ✓ มากที่สุด ๓ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น ✓ มาก ๔ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย ✓ มากที่สุด ๕ มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ✓ มากที่สุด ๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย ✓ มากที่สุด ๗ มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ✓ มาก คะแนนรวม ๔๓ เฉลี่ย ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป) ☑ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕) ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕) ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕) ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕) ลงชื่อ พ.จ.อ. ..... (ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ ..... (ผู้ประเมิน) (เรืองชัย รุ่งศิริ) ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม (นายบันเทิง ปัญญาดี) นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน ความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคล ๑.ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคลของหน่วยงาน ๒.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม ๓.ความพึงพอใจที่มีต่อแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ๔.ท่านมีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมการจัดการความรู้ ๕.ความพึงพอใจที่มีผลต่อกระบวนการแก้ไขปัญหา และการยุติความขัดแย้งในองค์กร ระดับความพึงพอใจ: มากที่สุด, มาก, ปานกลาง, น้อย, น้อยที่สุด ความพึงพอใจต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๑.ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน ๒.ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีวอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน ๓.ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ๔.การจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีใหม่ๆ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานอย่างมีความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ ๕.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งด้านอาคาร สถานที่ และการให้บริการ
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบทางเว็บไซต์ของเทศบาล พร้อมทั้งให้คำปรึกษา 

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)	๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ใน e-LAAS ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือมีการโอน (ย้าย) ไปหน่วยงานอื่น และปรับปรุงข้อมูลอื่น ๆ ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - ระบบ e-LAAS  ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)  

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)	๔.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลของบุคลากรด้านสวัสดิการรักษาพยาบาลของระบบประกันสังคม (SSO E-Service) /ระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล การเปลี่ยนสถานที่รักษาพยาบาล การขอเพิ่มบุคคลผู้ใช้สิทธิร่วม เช่น สามี/ภรรยา บุตร/ธิดา เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ระบบประกันสังคม (SSO E-Service)   ระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) 

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านงานบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บุคลากรในสังกัดได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ที่ ๗๒๙ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ---------- ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศเมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยเทศบาลตำบลโพธิ์งามกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการในทุกวรอบการประเมิน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านงานบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บุคลากรในสังกัดได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๓๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ , ข้อ ๕๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ , ข้อ ๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท , และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ดังนี้ ๑. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประธานกรรมการ ๒. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ ๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล แล้วรายงานผลการพิจารณาให้นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งามทราบ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (นายบันเทิง ปัญญาดี) นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม
	๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ที่ ๗๓๐ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ---------- อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๒๗ ข้อ ๓๒๙ (๑) ข้อ ๓๓๐ และข้อ ๓๓๒ ถึงข้อ ๓๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม จึงแต่งตั้งพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ดังนี้ ๑. รองนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งามที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม กรรมการ ๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ ๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ แล้วรายงานผลการพิจารณาให้นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งามทราบ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (นายบันเทิง ปัญญาดี) นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ และแจ้งเวียนเป็นหนังสือให้แต่ละส่วนราชการรับทราบ   บันทึกข้อความ ส่วนราชการ เทศบาลตำบลโพธิ์งาม (สำนักปลัด) / งานการเจ้าหน้าที่ โทร. 0-3741-0388 ที่ ปจ 73401/ว 92 วันที่ 23 มิถุนายน 2552 เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคน จึงเรียนมาเพื่อทราบ (นางกาวเดือน สมันบุญ) ปลัดอำเภอ 3
	๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ที่ ๔๓๒ /๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานของกองคลัง เทศบาลตำบลโพธิ์งาม จังหวัดปราจีนบุรี ตามประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เรื่อง การกำหนด สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศ ประกอบกับคำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ที่ ๓๔๙ /๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรตามผนวดัตรากำลังสามปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๔ – ๑๔ และ ๔๐๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ การแต่งตั้งบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของเทศบาล และคำสั่งดัง และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว จึงปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรของกองคลังและมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบใหม่ ดังนี้ มอบหมายให้ นายสุรชัย สมบูรณ์ศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔-๑๑๑๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย ประกอบด้วยฝ่ายและงานภายในกองคลัง ดังนี้ ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง มอบหมายให้ นายสุรชัย สมบูรณ์ศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔ ๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และมี นางวรา โวงาม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ลูกจ้างประจำ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ (๑) งานการจ่ายเงิน รับเงิน (๒) งานการจัดทำบัญชี (๓) งานสถานะการเงินการคลัง (๔) งานธุรการ มีหน้าที่งานรับเงินตลอดจนเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบนับสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานบะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทดเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย การควบคุม การเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		-๒- ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ มอบหมายให้ ส.อ.ประภาส ไกรสิงห์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๙-๒๑๐๒-๐๐๓ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นหัวหน้า มีขอบเขตงานคือ งานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ สั่งการ มอบหมาย กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ ตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานผลประโยชน์ประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์ งานเร่งรัดรายได้ ลูกหนี้ /ลูกหนี้บ้านเมืองราษฎร งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการดำเนินคดีผู้ไม่ชำระภาษี งานฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี ลูกหนี้ภาษีต่าง ๆ งานรวบรวมข้อมูลรายได้ในระบบ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ การจัดทำข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อชำระภาษีผ่านธนาคาร และสื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรับผิดชอบงาน ดังนี้ (๑) งานด้านการจัดเก็บภาษี (๒) งานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานด้านการจัดเก็บภาษี มอบหมายให้ นางรชนก เรืองศรี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๓-๓๒๐๓-๐๐๑ และนางสาว รจโม ไกรสิงห์ เจ้าหน้างานจัดเก็บรายได้ลูกจ้างประจำ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด กำหนดการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการชำระภาษี เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับตามกฎหมายกำหนด ทะเบียนเงินผลประโยชน์ รับชำระภาษีนำส่งเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินให้แก่งานการเงินและบัญชี บันทึกการชำระภาษี รับผิดชอบใบเสร็จรับเงินที่ใช้หมดแล้ว และใบเสร็จรับเงินที่ใช้ปัจจุบันให้ครบถ้วนถูกต้อง งานการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและการเจาะปรุใบเสร็จรับเงินประจำปี การออกใบอนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง งานการตรวจสอบการออกหนังสือรับรอง งานด้านการจดทะเบียนพาณิชย์ งานการเร่งรัด ติดตาม พวงถามลูกหนี้ต่าง ๆ และจัดเก็บให้ครบถ้วน งานการจำหน่ายลูกหนี้ การดำเนินคดีเกี่ยวกับผู้ไม่ชำระภาษี การชำระภาษีผ่านธนาคาร งานเกี่ยวกับข้อมูลภาษีต่าง ๆ ลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ งานประชาสัมพันธ์การชำระภาษีในรูปแบบต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มอบหมายให้ นางสาวอารีรัตน์ สิทธิผล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างภามภารกิจ นายปรัชญา ธรรมมา ตำแหน่งคนงาน พนักงานจ้างทั่วไป และว่าที่ ร.ต. ชุติพันธุ์ ตำแหน่งคนงาน พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน งานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินของเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานสำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕) จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี จัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ปรับปรุงข้อมูลผู้มีหน้าที่ต้องชำระภาษีประเภทต่าง ๆ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาคุบสรรคให้แจ้งผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้น เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือทราบต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ (นายบันเทิง ชัญญาศ์) นายกเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
	๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

เดือน	อัตรากำลังปัจจุบัน		การแต่งตั้ง/โยกย้าย					การฝึกอบรม/พัฒนา	
	ข้าราชการ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ข้าราชการ			พนักงานจ้าง		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง
			บรรจุ	รับโอน	ให้โอน	แต่งตั้ง	ลาออก		
ตุลาคม ๒๕๖๔	๒๔	๓๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒๔	๓๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ธันวาคม ๒๕๖๔	๒๕	๓๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
มกราคม ๒๕๖๕	๒๕	๓๓	๐	๒	๒	๐	๐	๓	๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒๕	๓๒	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐
มีนาคม ๒๕๖๕	๒๔	๓๔	๐	๐	๑	๓	๑	๒	๐
เมษายน ๒๕๖๕	๒๔	๓๖	๐	๐	๐	๒	๐	๑	๐
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒๕	๓๖	๐	๒	๑	๐	๐	๔	๐
มิถุนายน ๒๕๖๕	๒๖	๓๖	๓	๑	๐	๐	๐	๔	๐
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒๖	๓๘	๐	๐	๐	๒	๐	๕	๐
สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๖	๔๐	๐	๐	๐	๒	๐	๔	๒
กันยายน ๒๕๖๕	๒๖	๔๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม			**๓**	**๕**	**๔**	**๙**	**๒**	**๒๓**	**๔**

สรุปข้อมูลสถิติด้านการรับโอน ให้โอน ให้ย้าย บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	ชื่อ – สกุล เลขประจำตัวประชาชน	มติ ก.ท.จ./วันที่	คำสั่งที่	วันที่มีผล	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม			ตำแหน่งและส่วนราชการใหม่			หมายเหตุ
					ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	
๑	นางสาวปนัดดา ฟูทองรอด	๑๐/๒๕๖๕ ลว.๒๗ ต.ต.๖๕		๑๐-ม.ค.-๖๕	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑๗,๘๘๐	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อบต.ห้วยทราย อ.หนองแค จ.สระบุรี	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑๗,๘๘๐	ให้โอน
๒	นางสาวสุกัญญา ดางาม ๑ ๒๕๐๑ ๐๐๑๗๙ ๒๑ ๑	๑๐/๒๕๖๔ ลว.๒๗ ต.ค.๖๔	๒๔/๒๕๖๕ ลว.๑๐ ม.ค.๖๕	๕-ม.ค.-๖๕	นักวิชากรสุขาภิบาลปฏิบัติการ ทม.แสนสุข อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	๐๘-๒-๑๐-๓๖๐๖-๐๐๗	๑๘,๒๐๐	นักวิชากรสุขาภิบาลปฏิบัติการ ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	๒๖,๕๘๐	รับโอน
๓	นายสมควร บุญประกอบ ๓-๒๕๐๗-๐๐๐๐๔-๔๓-๕	๒/๒๕๖๕ ลว.๒๕ ก.พ.๖๕	๑๙๑/๒๕๖๕ ลว.๑ มี.ค.๖๕	๑-มี.ค.-๖๕	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	๓๖,๘๖๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ทต.ท่าถ่าน อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา	๐๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๖,๘๖๐	ให้โอน
๔	นายจีระมิตร จันทร์ทาโล ๑ ๑๖๐๖ ๐๐๑๔๙ ๕๘ ๑	๑/๒๕๖๕ ลว.๒๖ ม.ค.๖๕	๑๖๑/๒๕๖๕ ลว.๔ ก.พ.๖๕	๒-พ.ค.-๖๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน สังกัดสถาบันการแพทย์แผนไทย กระทรวงสารณสุข	๑๙๒	๒๑,๘๖๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๒๑,๘๖๐	รับโอน
๕	นางสาวกาญจนา บัวดอก ๓ ๑๐๐๒ ๐๑๖๓๓ ๐๑ ๒	๔/๒๕๖๕ ลว.๒๗ เม.ย.๖๕		๑-มิ.ย.-๖๕	แพทย์แผนไทยชำนาญการ สังกัดวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย อภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข	๑๘๓๖๑๖	๒๙,๙๗๐	นักวิชากรสาธารณสุขชำนาญการ สังกัดกองสาธารณและสิ่งแวดล้อม ทต.ตำบลโพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๒๙,๙๗๐	รับโอน
๖	นางสาวคุ้มขวัญ ใหม่คง	๑๑/๒๕๖๔ ลว.๒๔ พ.ย.๖๔	๒๓/๒๕๖๕ ลว.๑๑ ม.ค.๖๕	๕-ม.ค.-๖๕	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ทต.ห้วยนาง อ.ห้วยยอด จ.ตรัง	๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๒๖,๕๘๐	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๕๖-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๒๖,๕๘๐	รับโอน
๗	นางสาวณัชภัคร ข่วงทิพย	๑๑/๒๕๖๔ ลว.๒๔ พ.ย.๖๔	๑๐๕๕/๒๕๖๔ ลว.๒๕ พ.ย.๖๔	๖-ม.ค.-๖๕	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๒๔,๙๗๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ทต.ท่าก้อน อ.อากาศอำนวย จ.สกลนคร	๕๖-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๒๔,๙๗๐	ให้โอน
๘	นางสาวรัตนา เชื้อหาญ	๕/๒๕๖๕ ลว.๒๖ พ.ค.๖๕		๑-มิ.ย.-๖๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปวส.บริหารธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์ (ศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	๓๐-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	๑๑,๕๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	๑๑,๕๑๐	บรรจุ

ที่	ชื่อ – สกุล เลขประจำตัวประชาชน	มติ ก.ท.จ./วันที่	คำสั่งที่	วันที่มีผล	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม			ตำแหน่งและส่วนราชการใหม่			หมายเหตุ
					ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	
๙	นางจันทิมา แก้วสาร	๕/๒๕๖๕ ลว.๒๖ พ.ค.๖๕		๑-มิ.ย.-๖๕	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ป.ตรี เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาการบัญชี สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออก เฉียงเหนือ ๑	๓๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑๕,๐๐๐	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑๕,๐๐๐	บรรจุ
๑๐	นางสาวนิดา แผ้วครบุรี	๕/๒๕๖๕ ลว.๒๖ พ.ค.๖๕		๑-มิ.ย.-๖๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (ก.ท.กำหนดเป็นวุฒิทางสังคมศาสตร์) ม.วงษ์ชวลิต	๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑๕,๐๐๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑		บรรจุ
๑๑	นางสุรินธร แสงธูป	๔/๒๕๖๕ ลว.๒๗ เม.ย.๖๕		๒-พ.ค.-๖๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๓,๕๖๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ทต.ท่าถ่าน อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา	๐๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๓,๕๖๐	โอน สับเปลี่ยน
๑๒	นายสมควร บุญประกอบ ๓-๒๕๐๗-๐๐๐๐๔-๔๓-๕	๔/๒๕๖๕ ลว.๒๗ เม.ย.๖๕		๒-พ.ค.-๖๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ทต.ท่าถ่าน อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา	๐๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๓,๘๖๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ทต.โพธิ์งาม อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี	๓๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๓,๘๖๐	รับโอน สับเปลี่ยน

ทะเบียนคุมสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	เริ่มรับราชการ	ระยะเวลาการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สัญญาจ้าง (ปี /เดือน)	หมายเหตุ
๑	น.ส.ฐิตินันท์ อนันตปัญญาพร	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑ มี.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๒	นายธนากร เล้าอรุณ	พนักงานจ้างทั่วไป	นักการ	๑๑ ม.ค. ๖๔	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	ลาออก ๒๑ มี.ค.๖๕
๓	นาคำตัน มาลากุล	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑ ก.พ. ๖๔	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	ลาออก ๑ ก.พ.๖๕
๔	นายสรพงษ์ พิกุลแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	๑ ต.ค. ๖๐	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๕	นายวิศาล ไกรสิงห์	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑ ต.ค. ๖๐	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๖	นายเฉลิมพล ชาญเดช	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	๑ ต.ค. ๖๐	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๗	นายเอกสิทธิ์ ส้มจีน	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานวิทยุ	๙ ก.ค. ๖๓	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๘	นายปรัชญญา ธรรมมา	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑ ก.พ. ๖๔	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๙	ว่าที่ ร.ต.ชคันเนตร คำยศ	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑ ก.พ. ๖๔	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๐	นายอุทัย สีตา	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑ มี.ค. ๖๒	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๑	นายชัยยาทัศน์ สีตา	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๑๐ ก.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๒	นายไพโรจน์ พวงหิรัญ	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑ มี.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๓	นายพนม ศรีรักษา	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑ มี.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๔	นายศักดิ์ชัย สุขใจ	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๗ พ.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๕	นายมงคล ลีประโคน	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑ มี.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๖	นายอรรถวุฒิ เลือดไทย	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑ ต.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๗	นางสายฝน สนับบุญ	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑ มี.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๘	นางสาวอลิษา ผลารักษ์	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ก.ค. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๑๙	นางสาวธัญดลย์ อินทเกตุ	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ส.ค. ๖๒	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ปี	
๒๐	นางสุนัน มาลากุล	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑๖ มี.ค. ๖๕	๑๖ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๖ เดือน	

เลขที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	เริ่มรับราชการ	ระยะเวลาการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สัญญาจ้าง (ปี /เดือน)	หมายเหตุ
๒๑	นายธีรพัฒน์ สกุลแสง	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑๖ มี.ค. ๖๕	๑๖ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๖ เดือน	
๒๒	นายจักรวุฒิ น้อยแสง	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑๖ มี.ค. ๖๕	๑๖ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๖ เดือน	
๒๓	ว่าที่ ร.ต.หญิง กนกวรรณ นะตาปา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ เม.ย. ๖๕	๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๖ เดือน	
๒๔	นายเสรีชัย ทรัพย์มั่น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ เม.ย. ๖๕	๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๖ เดือน	
๒๕	นายวรวิทย์ คานะสิทธิ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ เม.ย. ๖๕	๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๖ เดือน	
๒๖	นางสาวนารี อินพันธ์	พนักงานจ้างทั่วไป	นักการ	๑ ก.ค. ๖๕	๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๓ เดือน	
๒๙	นางสาวนฤมล บุญบวก	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑ ก.ค. ๖๕	๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๓ เดือน	
๒๘	นางสาวฐิตารีย์ จักสี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนิติกร	๑ ส.ค. ๖๕	๑ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๒ เดือน	
๒๙	นางสาวธัญดลย์ อินทเกตุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑ ส.ค. ๖๕	๑ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๒ เดือน	
๓๐	นางสาวอลิษา ผลารักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑ ส.ค. ๖๕	๑ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๒ เดือน	
๓๑	นางสาวจิราพัชร พิสงาม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑ ส.ค. ๖๕	๑ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ปี ๒ เดือน	

<u>ปัญหาและอุปสรรค</u>

๑. การฝึกอบรมหรือการทำกิจกรรม

- การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID ๑๙) ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่มีบุคคลากรเข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนมาก รวมถึงโครงการฝึกอบรมต่างๆ ที่เป็นการพัฒนาบุคลากรในสังกัดที่มีการยกเลิกโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒. การสรรหา

- การสรรหาพนักงานจ้าง ไม่มีผู้มีคุณวุฒิที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อีกทั้งยังไม่มีความรู้ประสบการณ์ เป็นผลทำให้ในการสรรหาแต่ละครั้งมีผู้ผ่านการสรรหาไม่ครบทุกตำแหน่งตามอัตราว่าง

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างซึ่งร้องขอให้กรมดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการสรรหา เป็นเหตุให้ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง

- บัญชีสายงานผู้ปฏิบัติที่ประกาศรับโอน ไม่มีผู้โอนมาดำรงตำแหน่งที่ว่างครบทุกอัตรา เป็นเหตุให้ยังมีอัตราว่าง ซึ่งทำให้ขาดบุคลากรในการทำงาน

- บัญชีสายงานผู้ปฏิบัติที่ร้องขอให้กรมดำเนินการสรรหา มีผู้ประสงค์บรรจุแต่งตั้งแต่ไม่ครบทุกอัตราที่ร้องขอ เป็นเหตุให้ยังมีอัตราว่าง ซึ่งทำให้ขาดบุคลากรในการทำงาน

<u>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</u>

- ควรเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง / การรับโอนพนักงานเทศบาล ผ่านสื่อต่างๆ เพิ่มมากขึ้น

(นางสาวประภาพร พอดี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน