

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง

ที่ อด ๗๕๐๐๑/๒๙๕

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง

เรียน ผอ.กองคลัง, ผอ.กองสาธารณสุข, ผอ.กองช่าง, ผอ.กองการศึกษา, และผอ.กองสวัสดิการสังคม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง ได้จัดทำประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และประกาศ เรื่องการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง จึงขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวมายังกองงานต่างๆในสังกัดเพื่อจกได้ทราบและปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ว่าที่ ร.ต.หญิง

(เอมอร มนิสสาร)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง

ทราบ.....

ทราบ.....

ทราบ.....

ทราบ.....

ทราบ.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบ การประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

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

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารงาน ของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลาง กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมิน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะของพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.กลาง กำหนด

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.กลาง กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบ การประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ตั้งนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงานตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานปฏิบัติงาน

๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) โดยจะประพฤติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารราชการตามข้อตกลงการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา/สายงานการสอน/สายงานนิเทศการศึกษา

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

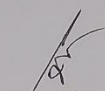
๒.๒ ประพฤติปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา/สายงานการสอน/สายงานนิเทศการศึกษา

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน
ท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)


(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายสุนันท์ บุญใบ.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม.....ผู้ประเมิน และ
นางสาวนิตยา สวัสดิ์.....ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมิน

๒. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

() วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

(✓) วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

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

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทบริหาร
ท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน)

๔. ข้าพเจ้า นายสุนันท์ บุญใบ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวนิตยา สวัสดิ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/
กิจกรรม) นำหนัก และเป้าหมาย) และ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน) ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย
บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการของ นางสาวนิตยา สวัสดิ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวนิตยา สวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ได้ทำความเข้าใจตามบันทึกข้อตกลง
การปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑ - ๔ แล้ว กับ นายสุนันท์ บุญใบ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ว่าจะมุ่งมั่น
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงาที่ดีตามเป้าหมายของโครงการ/งาน/กิจกรรม และจะประพฤติตนให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะ
ที่กำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๖. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกัน ทำความเข้าใจ และเห็นพ้องกันบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
นี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายสุนันท์ บุญใบ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ผู้ประเมิน

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

ผู้ฯ

(นางสาวนิตยา สวัสดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมิน

วันที่.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑.	การรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ดำเนินการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิดที่มีภูมิลำเนาอยู่ตำบลโพรงงาม	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒.	ดำเนินการติดตามและจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ช่วยเหลือ ภายใต้นวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ครบถ้วนทุกราย ร้อยละ ๑๐๐	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓.	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อช่วยเหลือประชาชนตำบลโพรงงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ได้ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ตำบลโพรงงาม ตามงบประมาณที่ได้รับ	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
	รวม		๗๐					

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้นให้นำลยัทคนหรือชื่อเสนอในการพัฒนางานกำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในลยัทคนหรือชื่อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	การประเมินตนเอง			คะแนนที่ได้ (I)=(C)x(H) ๕
		หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	
๑.	๙๕	ดำเนินการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิดที่มีภูมิลำเนาอยู่ตำบลโพนงาม	๔	๕	๒๕
๒.	๙๕	ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ครบถ้วนทุกราย ร้อยละ ๑๐๐	๔	๕	๒๐
๓.	๘๐	ได้ช่วยเหลือผู้สูงอายุและผู้พิการที่ด้อยโอกาสตามงบประมาณที่ได้รับ	๓	๕	๒๐
		รวม	-	-	๖๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นายสุนันท์ บุญใบ
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางสกลนิตยา สากวิสัย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า
 ผู้ประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การ
 ประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่น
 ปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาใน
 การปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการ
 ปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....^{ผู้รับ} (ผู้รับการประเมิน)
 (นางสกลนิตยา สากวิสัย)
 ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
 วันที่.....

ว่าที่ร.ต.หญิง
 (นายสุนันท์ บุญใบ)
 ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการส่งเสริม
 วันที่.....



ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวชี้วัดความสำเร็จที่มีอยู่จริง
 ซึ่ง.....^{ผู้รับ} ผู้รับการประเมิน
 (ลงชื่อ).....
 (นางสกลนิตยา สากวิสัย)
 ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน
 วันที่.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวัง ตามมาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		คะแนนที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
สมรรถนะหลัก			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	ทะเบียนคุมเด็กแรกเกิด	๒	๕	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	เบิกจ่ายตามระเบียบข้อกฎหมาย	๒	๕	๔
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	บันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิดลงระบบ	๑	๕	๔
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	ทะเบียนคุมเด็กแรกเกิด	๑	๕	๔
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	เป็นจิตอาสา	๑	๕	๓.๒๐
สมรรถนะประจำสายงาน						
๑. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๓	๑	บันทึกรายงานตรวจเยี่ยม	๑	๕	๒.๕๐
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑	แบบลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑	๕	๒.๕๐
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑	จ่ายเยี่ยมไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน	๒	๕	๔
รวม	๓๐					๒๘

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๕	ดีเกิน ดีมาก
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๘	ดี พอใจ
รวม	๑๐๐	๙๓	ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ว่าที่ร.ต.หญิง.....ผู้ประเมิน
 (.....นายสุนันท์ นวลใบ)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 วันที่.....



ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
๑.หลักสูตร เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เข้าร่วมการประชุม / การอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	วัดจากแบบประเมินผลก่อนและหลังจากการฝึกอบรม หรือวัดจาก ความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามเวลาที่กำหนดของงาน

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

ว่าที่ร.ต.หญิง (นายสุนันท์ บุญใจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้ประเมิน

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ (นางสาวนิศยา สกีสัย) ตำแหน่ง... เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี... เป็นพยาน

ลงชื่อ () ตำแหน่ง... พยาน วันที่...

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ขอขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ๒๕

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ๒๕

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ ๕๐

ลงชื่อ (นางอรุณ ใจวงษา) ตำแหน่ง... รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม

วันที่...

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ ๗
 - มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี่ย้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(..... นายอินยง มะยไธภาพ.....)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงนาง
ปฏิบัติหน้าที่ วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี่ย้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(..... นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรม.....)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงนาง
วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

ที่ อค ๗๕๐๐๖/๒๒๔

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อช่วยเหลือประชาชนตำบลโพรงงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เรื่องเดิม

ตามที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อช่วยเหลือประชาชนในตำบลโพรงงาม เพื่อมอบเงินช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ตามมติที่ประชุม จำนวน ๗๑ ราย เป็นเงิน ๕๘,๖๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนในการช่วยเหลือประชาชนตามวันและห้วงเวลาที่ได้ลงในประกาศ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๗๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๗ (๖) (๙) และพ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ (๑๐)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม จึงขอรายงานผลดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อช่วยเหลือประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๗/๒๓

(นางสาวนิตยา สวัสดิ์)

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

สำเนาถูกต้อง

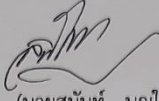
๗/๒๓

(นางสาวนิตยา สวัสดิ์)

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ)



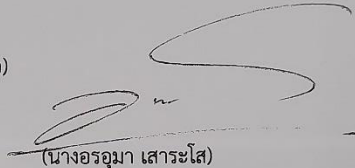
(นายสุนันท์ บุญใบ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



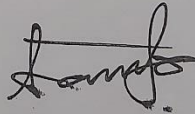
(นางอรุมา เสาระโส)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นายอึ้งยง มะยูโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

สำเนาถูกต้อง

๑๒๕

(นางสาวนิตยา สาวีสัย)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน



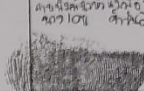

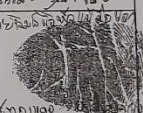
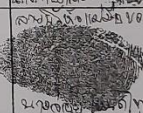


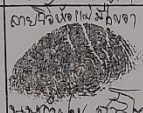
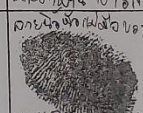
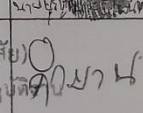
ผู้สนับสนุนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



(นางสาวสุภาวดี ชูอิน)
สำนักงานพัฒนาชุมชนตำบลโพธาราม



บัญชีแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
 โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อช่วยเหลือประชาชนตำบลโพรงาม ประจำปีงบประมาณ 2563
 รายชื่อที่ได้รับความช่วยเหลือของประชาชน จำนวน 71 ราย

ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
1.	นางเคน คำวันดี	94	3410600001017	9809 ม.1 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
2.	นายเพชร โคตรชาติ	90	3410101137223	151 ม.1 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	เพชร
3.	นายบุญยัง วิไลมุข	64	3410600629156	224 ม.1 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	บุญยัง
4.	นางสาวรัตนดา เขือกเย็น	46	3410600484123	178 ม.1 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	รัตนดา เขือกเย็น
5.	นางแสน แสงไสย	78	3410601255667	33 ม.2 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
6.	นางสาวทองแดง หมื่นหาวงค์	77	3411100471775	133 ม.3 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
7.	นางจ้อย ไหนดไทสงค์	74	3410600258581	39 ม.3 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
8.	นางทองจันทร์ คำอ้อ	72	3410600256589	12 ม.3 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	
9.	นางจอมศรี อัดชัย	67	3410600622615	19 ม.4 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
10.	นางคำผาน สารีโท	81	3410600624685	47 ม.4 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	
11.	นางบุญหัน โพนทอง	64	3410600621333	76 ม.4 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	สำเนาถูกต้อง 
12.	นายคำบาน จันโท	67	3410600620027	95 ม.4 ต.โพรงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	 นางสาวนิศยา สาริสัย บ้านพักเลขที่ 500 หมู่ 4 บ้านพักเลขที่ 500 หมู่ 4

ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
13.	นางทองสุข แก้วชัยศรี	59	3410600716717	72 ม.5 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	ทองสุข
14.	นางแหวน สุวรรณศรี	51	3410600287506	103 ม.6 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	แหวน
15.	นางขวัญทัย คำลาภ	36	1400900021203	179 ม.6 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	ขวัญทัย
16.	นายชาติ ศรีทอง	69	3410600261442	10 ม.6 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	ชาติ
17.	นางสาวยุวรี บุตรพันธุ์	44	5410600031460	136 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	ยุวรี
18.	นางสาวกัณหา ยศธิพานา	45	3410600313752	251 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	กัณหา
19.	นางบัวทอง ศาลาคำ	86	3410600276997	19 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	บัวทอง
20.	นางบัน ปุริมา	92	3410600276024	6 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	บัน
21.	นางสาวศักดิ์ เจริญสิงห์	50	3410600278442	37 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	ศักดิ์
22.	นางเพ็ญ พุทธิศรี	54	3410600281842	198 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	เพ็ญ
23.	นายทองวัน จันทร์อัมพร	63	3410600281991	261 ม.7 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	ทองวัน
24.	นางทองอินทร์ สุวรรณสิงห์	91	3430301048798	114 ม.8 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี (นางสาวนิตยา สวัสดิ์)	1,000	ทองอินทร์

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
25.	นางยอ เขียววงษ์	86	3410600705278	107 ม.8 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	
26.	นางปน สิ้นธุชาติ	66	3410600705332	93 ม.8 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	
27.	นายมานพ ภูหนองโฮง	41	4770600001233	127 ม.8 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
28.	นางบุญถิ่น ทาบบัวลอย	63	3410600709001	117 ม.8 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
29.	นางสาหร่าย กิจสมุทร	77	5141300002565	194 ม.8 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
30.	นางไสว สุวรรณนา	58	3410600446086	66 ม.9 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	ไสว
31.	นางสาวหอมจันทร์ เจริญสิงห์	40	3410600178685	108 ม.9 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	หอมจันทร์ เจริญสิงห์
32.	นายสมบุรณ์ โพธิ์หลาม	63	3410600334962	16 ม.10 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
33.	นายคงศักดิ์ จำปา	56	3410600257585	124 ม.10 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	
34.	นางแป้งลำ คงสวัสดิ์	74	3620200134077	29 ม.10 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	
35.	นางสาวนาง บำรุงภักดิ์	59	3410600308503	136 ม.10 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	นาง นาง

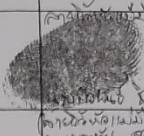
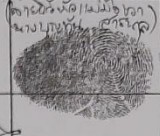




สำเนาถูกต้อง

๕๖๖

(นางสาวนิตยา สาวีสัย)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
36.	นางสาวอรุณี พรหมสุภาพ	39	3401300088061	6 ม.11 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	อรุณี พรหมสุภาพ
37.	นางสาวกนกรัตน์ จันทร์ อัมพร	30	1410600179693	65 ม.11 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	กนกรัตน์
38.	นายไร ศาลาคำ	78	5410690005510	29 ม.11 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	นายไร
39.	นายเสียง มาตนอก	41	3410600520138	25 ม.11 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	เสียง
40.	นางสาวหัด คำแพงราช	50	3410600969836	113 ม.11 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	หัด
41.	นางสาวทองมี เรืองฤทธิ์	38	3410600970702	41 ม.11 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	ทองมี
42.	นายประสงค์ ปะวันทะกี	69	5410600033195	39 ม.12 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	ประสงค์
43.	นายน้อย นามอาษา	66	5410690005749	11 ม.12 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	นายน้อย นามอาษา
44.	นางศรีไพร โยมะณี	64	3180500632662	81 ม.12 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	ศรีไพร
45.	นายบุญเพ็ง สาธุการ	68	3410600531431	3 ม.12 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	บุญเพ็ง
46.	นางบัวทอง ผายเงิน	66	3410600397697	19 ม.12 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	นางบัวทอง ผายเงิน
47.	นางกองสี ดวงสว่าง	81	3410600627846	74 ม.12 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	นางกองสี ดวงสว่าง

นางสาว
(นางสาวนิศยา สาวีสัย)
เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
48.	นางบัวพันธ์ ชินรักษา	70	3410600953239	92 ม.13 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	 (ลายนิ้วมือข้างซ้าย) นางบัวพันธ์ ชินรักษา
49.	นางบุญทัน สารกุล	75	3410600947654	11 ม.13 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	 (ลายนิ้วมือข้างซ้าย) นางบุญทัน สารกุล
50.	นางสาวพิกุล ศรีวิลัย	48	5410600090555	281 ม.13 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	พิกุล
51.	นางยงใย แสงไล	72	3410600483763	19 ม.15 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	ยงใย
52.	นางบัวทอง ชำมะลี	60	3410600486398	149 ม.15 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	บัวทอง
53.	นายสุริยา พลขารี	46	3410600626009	217 ม.15 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	สุริยา
54.	นางดวงใจ ศาสลาคำ	84	3410600485731	40 ม.15 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	ดวงใจ
55.	นางลำลี แทนไธสงค์	67	4410600002518	107 ม.16 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	 (ลายนิ้วมือข้างซ้าย) นางลำลี แทนไธสงค์
56.	นางเสาร์ โคตาสุด	89	3410600706410	144 ม.16 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	 (ลายนิ้วมือข้างซ้าย) นางเสาร์ โคตาสุด
57.	นางแสง ราชสีห์	75	3410601080638	27 ม.16 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	 (ลายนิ้วมือข้างซ้าย) นางแสง ราชสีห์
58.	นายสุพันธ์ สีหาวอน	80	3410600866042	203 ม.16 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	 (ลายนิ้วมือข้างซ้าย) นายสุพันธ์ สีหาวอน

สำเนาถูกต้อง

ผู้เซ็น

(นางสาวนิตยา สาวีสัย)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

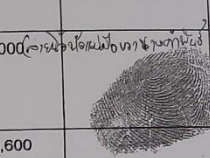
ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
59.	นายคมโกชน์ โยธาพันธ์	51	3410600703160	221 ม.16 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	คมโกชน์
60.	นางศรีสุวรรณเวียง มณีกุล	63	3410600488196	8 ม.19 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	ศรีสุวรรณ
61.	นางวิกุล บุญเกิด	67	3410600630243	18 ม.19 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	วิกุล
62.	นางลลิต สุพรวงษ์	61	3410600488293	13 ม.19 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	ลลิต
63.	นางสาวสันดอน บุญเกิด	59	3410600626599	58 ม.19 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	สันดอน
64.	นางสววย พรหมท่า	70	3410600868002	78 ม.20 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	(ลายนิ้วมือ) สววย พรหมท่า
65.	นางสาวเงิน แน่นอุดร	68	3410401215700	50 ม.20 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	(ลายนิ้วมือ) เงิน แน่นอุดร
66.	นางวิไล ไสโยธา	82	5410600011272	58 ม.20 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	(ลายนิ้วมือ) วิไล ไสโยธา
67.	นายบัวเรียน นาสิ่งพันธ์	70	3430301070742	50 ม.20 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	บัวเรียน
68.	นางทองสุน อัจสมดี	52	3410600282890	100 ม.21 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	800	ทองสุน
69.	นายบุญมา อักกะฮาด	78	3410600280382	65 ม.21 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	บุญมา
70.	นายถาวร ศาลาค้า	46	3410600282091	89 ม.21 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	500	ถาวร

๕๒๓

(นางสาวนิศยา สารีสัย)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

สำเนาถูกต้อง

๕๒๒ ๕

ที่	ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)	อายุ (ปี)	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
71.	นางคำพันธ์ เกิดบ้านป่า	87	3410600703429	141 ม.13 ต.โพนงาม อ.หนองหาน จ.อุดรธานี	1,000	
รวม					58,600	

สำเนาถูกต้อง

๒๕๖๕

(นางสาวนิศานา สอนิธิ์)
ผู้อำนวยการ

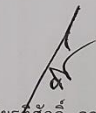


ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำ แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

บัญชีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม อำเภอหนองหอย จังหวัดอุดรธานี

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน ๑		๒			๓			หมายเหตุ
พนักงาน อบต. (คน)	ครู (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พ.จ. คุณวุฒิ (คน)	พ.จ. ทั่วไป (คน)	จำนวน อัตรากำลัง	บรรจุแล้ว อัตรากำลัง	ยังไม่ บรรจุ อัตรากำลัง	
๒๔	๘	๑	๒๐	๑๐	ชื่อตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันรวมทั้งชื่อตำแหน่งว่างที่มีในปีงบประมาณปัจจุบันของ กอง / ส่วนราชการ / งาน / ฝ่าย ที่ขออนุมัติตำแหน่งในครั้งมี	๑	๑	
					ตำแหน่งที่สังกัด สำนักปลัด มีตำแหน่ง / อัตรากำลังของที่สังกัด ดังนี้			
					ที่ ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง			
					๑ ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) กลาง	๑	๑	
					๒ รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ต้น	๑	๑	
					๓ สำนักปลัด อบต. (๑๑)			
					๓ ทน.ส.ป. (นักบริหารงานทั่วไป) ต้น	๑	๑	
					๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขก.	๑	๑	
					๕ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	
					๖ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ขก.	๑	๑	
					๗ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ขก.	๑	๑	
					๘ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง.	๑	๑	
					๙ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	
					๑๐ นิติกร ปก./ขก.	๑	๑	
					ลูกจ้างประจำ			
					๑๑ นกการ	๑	๑	
					พนักงานจ้าง			
					๑๒ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	
					๑๓ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	
					๑๔ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	
					๑๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	
					๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	
					๑๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (คุณวุฒิ)	๑	๑	
					๑๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน ๑

พนักงาน อบต. (คน)	คู (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พ.จ. คุณวุฒิ (คน)	พ.จ. ทักษะ(คน)	พ.จ. ทั่วไป (คน)	ชื่อตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันรวมถึงชื่อ ตำแหน่งว่างที่มีใบประกอบทะเบียนของ กอง / ส่วนราชการ / งาน / ฝ่าย ที่ขออนุมัติตำแหน่งในครั้งนี		๓			หมายเหตุ	
						ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	บรรจุแล้ว อัตรา	ยังไม่ บรรจุ อัตรา		ค่าใช้จ่าย ม.๓๕
๒๔	๘	๑	๒๐	๑๑	๑๐	๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	-	๒๖.๐๓
						๒๐	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	-	
						๒๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	-	
						๒๒	คนงานทั่วไป		๑	๑	-	
							กองคลัง (๑๔)					
						๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)		๑	๑	-	
						๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	๑	-	
						๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	-	
						๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	-	
						๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	-	
						๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	-	
						๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	-	
							พนักงานช่าง					
						๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	-	
						๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	-	
						๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	-	
						๓๓	กองช่าง (๑๕)					
						๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)		๑	๑	-	
						๓๕	นายช่างโยธา		๑	๑	-	
						๓๖	นายช่างเขียนแบบ		๑	๑	-	
						๓๗	เจ้าพนักงานการประปา		๑	๑	-	
						๓๘	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	-	
						๓๙	นายช่างไฟฟ้า		๑	๑	-	

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน ๑

พนักงาน อบต. (คน)	คหวิ. (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พ.จ. คุณวุฒิ (คน)	พ.จ. ทักษะ(คน)	พ.จ. ทั่วไป (คน)	ชื่อตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันรวมถึงชื่อ ตำแหน่งว่างที่มีเป็นประมาณปัจจุบันของ กอง / ส่วนราชการ / งาน / ฝ่าย ที่ขออนุมัติตำแหน่งในครั้ง นี้	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	บรรจุแล้ว อัตรา	ยังไม่ บรรจุ อัตรา	ค่าใช้จ่าย ม.๓๕	หมายเหตุ
						ตำแหน่งที่สังกัด	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					
						ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					
๒๔	๘	๑	๒๐	๑๑	๑๐	พนักงานจ้าง							
						๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)			๑	๑		
						๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)			๑	๑		
							ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)						
						๖๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๑	๑			
						๖๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๑	๑			
						๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๖๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
						๗๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑			
							พนักงานจ้าง						
						๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		๑	๑			
						๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑			
						๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑			
						๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑			
						๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑			
						๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑			
						๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑			
						๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ อต.๗๕๐๐๘/๔ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม


เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

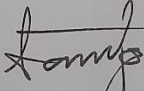
ตามบันทึกข้อความ ที่ อต.๗๕๐๐๘/๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วม การอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการเชิงปฏิบัติการและมีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ให้ข้าพเจ้า นางสาวกุสุมา ดั่งทา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ มีความประสงค์จะเข้าร่วม โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชี หน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้ สังกัด รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัด อุตรดิตถ์ นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการ ฝึกอบรมตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อม ดังนี้

๑. แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน


(นายยีนยง มะฮูโร้วาท)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม


(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการศึกษาอบรม

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกุสุมา ดั่งงา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม ได้เข้าร่วมข้าพเจ้า นางสาวกุสุมา ดั่งงา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ มีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนทรัพย์สินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หลักสูตรอบรม ๓ วัน รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุป ผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ดังนี้

วัตถุประสงค์เพื่อได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ ให้สอดคล้องตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การบันทึกการโอนทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน การบันทึกการตัดค่าเสื่อมเพื่อโอนไป ยังหน่วยงานภายใต้สังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้องและ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตราที่ ๔ หน่วยงานภาครัฐ (๖) องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลัง กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุน หมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

จากข้อความข้างต้น การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ รวมถึง หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. งบประมาณกิจการ โรงรับจำนำ กิจการประปา สถานีขนส่ง อื่น ๆ
๒. โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. โรงพยาบาล หน่วยบริการสาธารณสุข
๔. อื่น ๆ ที่อยู่ภายใต้สังกัดของ อปท. ยกเว้น กองทุน สปสช.

และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๙ การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

ระเบียบหนังสือ สังกัดที่เกี่ยวข้อง ในการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. หนังสือสั่งการของกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หนังสือฉบับนี้ กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติกรบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือฉบับนี้ ได้มีการแจ้งคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) เปรียบเทียบผังบัญชีเดิมกับผังบัญชีใหม่ กระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗/๒ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบรรทุกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือฉบับนี้ ได้กล่าวถึง กรณี ที่หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี โปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกบัญชีแล้ว ให้ใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas) และ กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีโปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ดาวน์โหลดไฟล์ Excel และศึกษาวิธีใช้งานได้ที่ <http://km.laas.go.th/laaskm๒๐๒๐/> เพื่อช่วยให้การบันทึกบัญชีเป็นไปตามแนวทางการคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas) โดยอ้างถึง ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๕๖ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือฉบับนี้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจาก มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปรับปรุงคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๒.๑ ปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีกรณีที่ย้ายค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสม หรือ เงินทุนสำรองเงินสะสมที่กำหนดให้ลดยอดเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

๒.๒ แก้ไขการบันทึกบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า เจ้าหน้าที่อื่น และใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

๒.๓ แก้ไขการบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด

๒.๔ แก้ไขการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัด และไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายได้

๒.๕ การจำหน่ายสินทรัพย์กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและแก้ไขรายการยอดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๔.๑ สินทรัพย์ สำหรับ สินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน

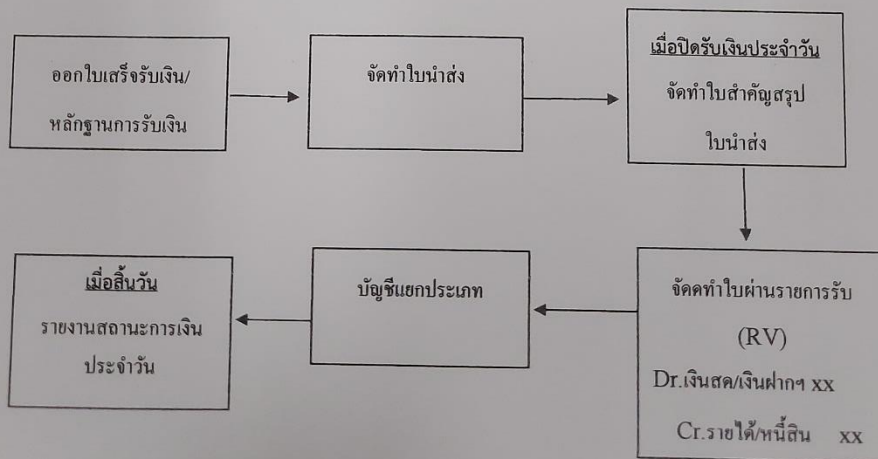
๔.๒ รายจ่ายค้ำจ่ายที่กันเงินจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการบันทึก
 บัญชีระหว่างกันที่ต้องรับยอดค่าใช้จ่ายและรายได้จากหน่วยงานต้นสังกัด

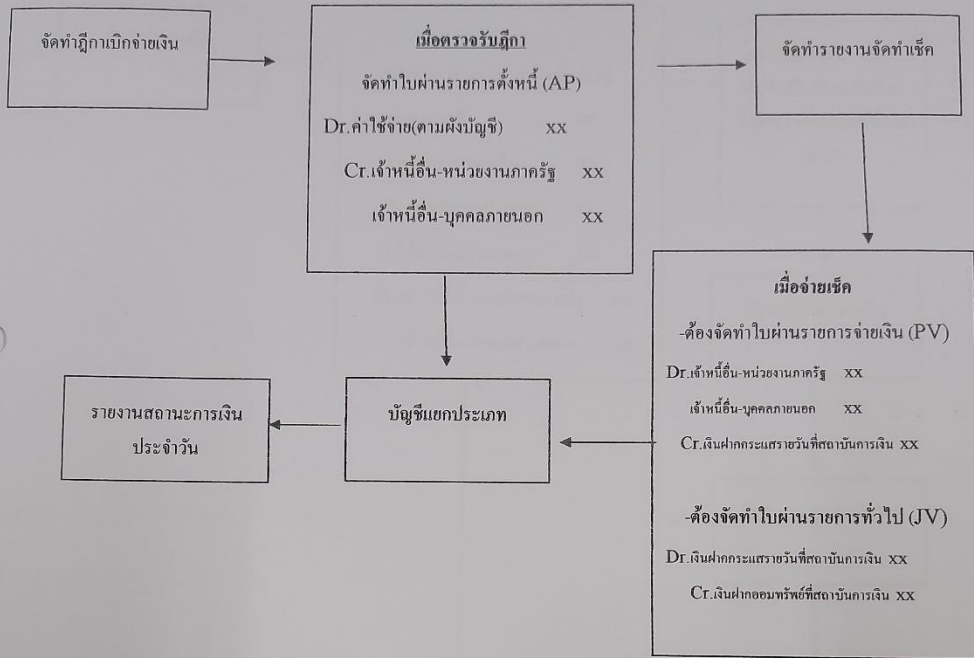
เอกสารทางการบัญชีที่จะเกิดขึ้นกับบัญชีภาครัฐ	
ใบผ่านรายการรับ (RV)	เกิดขึ้นในกรณีที่มีการรับเงินทุกประเภท ทำหลังจากการทำใบสำคัญสุรูป นำส่ง แต่ละวันเรียบร้อยแล้ว
ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)	เกิดขึ้นในกรณีที่มีการจ่ายเงินทุกกรณี เพื่อรับรู้ค่าใช้จ่าย -กรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จะจัดทำเมื่อ ตรวจรับฎีกา -กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จะจัดทำเมื่อ ตรวจรับพัสดุ รวม ว๑๑๙
ใบผ่านรายการจ่าย (PV)	จัดทำเมื่อบันทึกการจ่ายเช็คเรียบร้อยแล้ว
ใบผ่านรายการทั่วไป (JV)	รายการนี้ใช้ในกรณีที่ปรับปรุงบัญชี หรือใบผ่านรายการทั่วไป ในกรณีที่ไม่ เข้าใบผ่านรายการด้านอื่น

หลักการวิเคราะห์การตั้งหนี้ ด้านฝั่งเครดิต ได้มีการเปลี่ยนแปลงตามหนังสือ ว ๓๙๕๖ ลว.๒๓ ธ.ค.๒๕๖๓	
รายการ	ด้าน เครดิต
๑. การตั้งหนี้ กรณีจ่ายเงินให้บุคคลภายใน อปท. รวมถึงหน่วยงาน ภายใต้สังกัด เท่านั้น เช่น เงินยืม ค่าเช่าบ้าน ค่าช่วยเหลือการศึกษา บุตร เงินเดือน	ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
๒. การตั้งหนี้ กรณีที่ อปท. จ่ายเงินให้ หน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคล ภายนอก กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่า โทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เจ้าหนี้อื่น - (เลือกตามประเภท เจ้าหนี้ว่าเป็นบุคคลภายนอกหรือ หน่วยงานภาครัฐ)
๓. การตั้งหนี้ อปท. จ่ายเงินให้หน่วยงานของรัฐ หรือ บุคคลภายนอก กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกรณีดำเนินการตาม ว๑๑๙	เจ้าหนี้การค้า- (เลือกตามประเภท เจ้าหนี้ว่าเป็นบุคคลภายนอกหรือ หน่วยงานภาครัฐ)

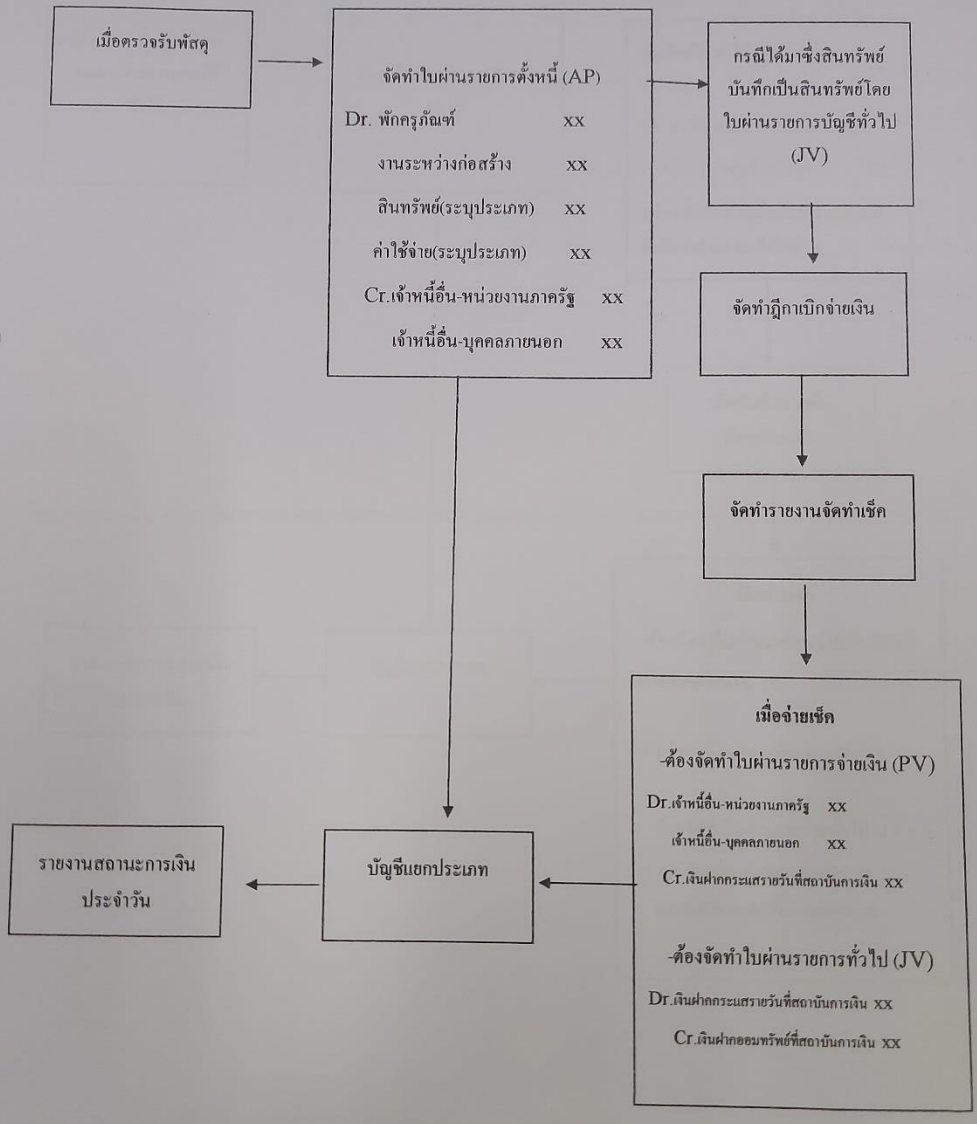
กระบวนการด้านการรับเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ต้องทำ



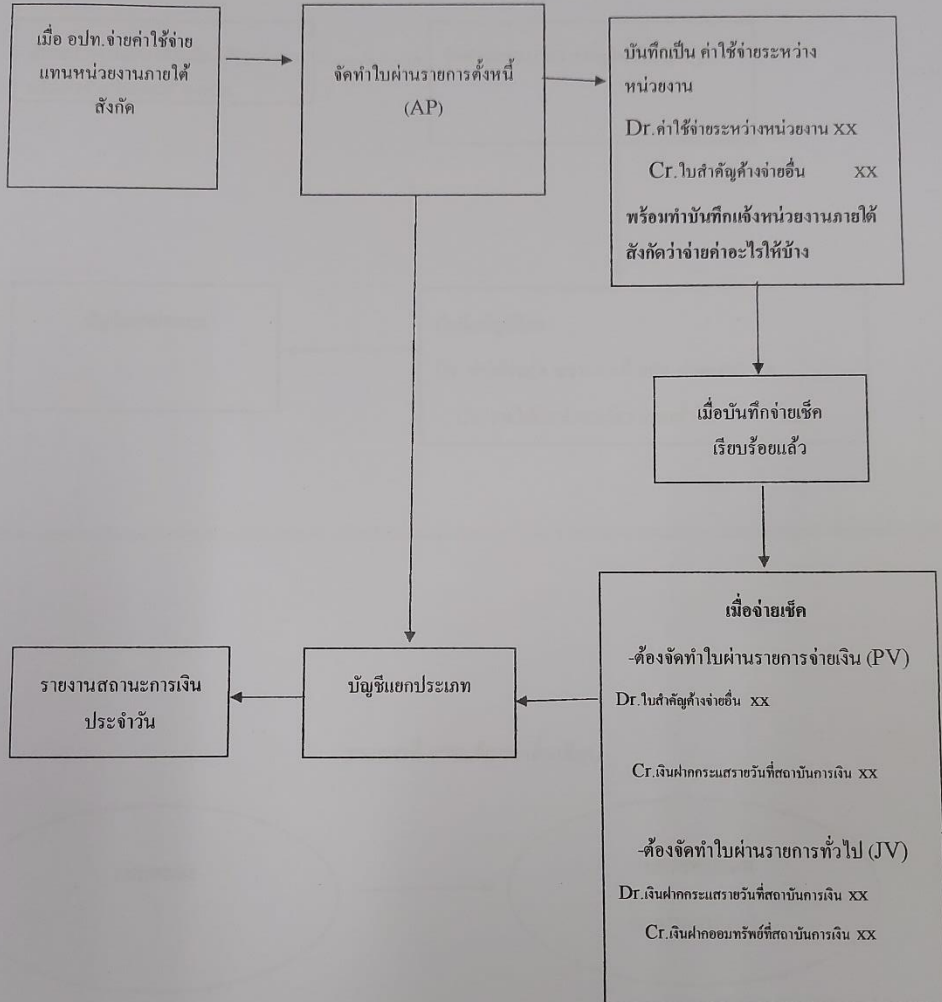
กระบวนการด้านการจ่ายเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.
กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง



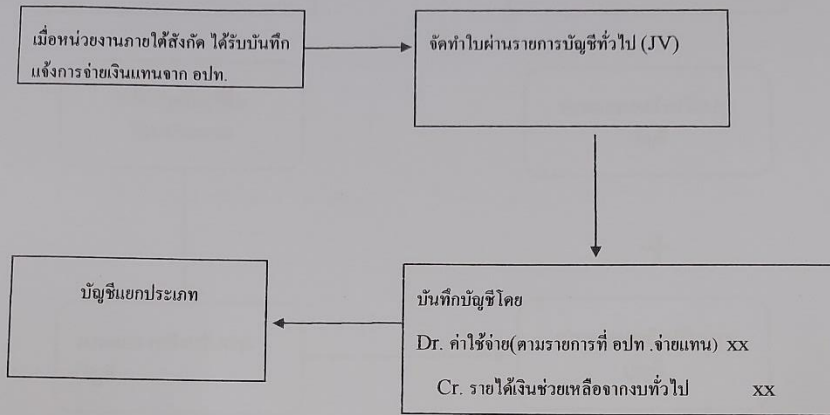
กระบวนการด้านการจ่ายเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.
กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง



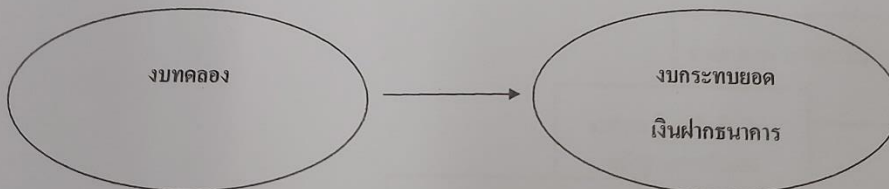
การจ่ายเงิน กรณี ที่ อปท.จ่ายแทนหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.
(อปท.บันทึกบัญชี)



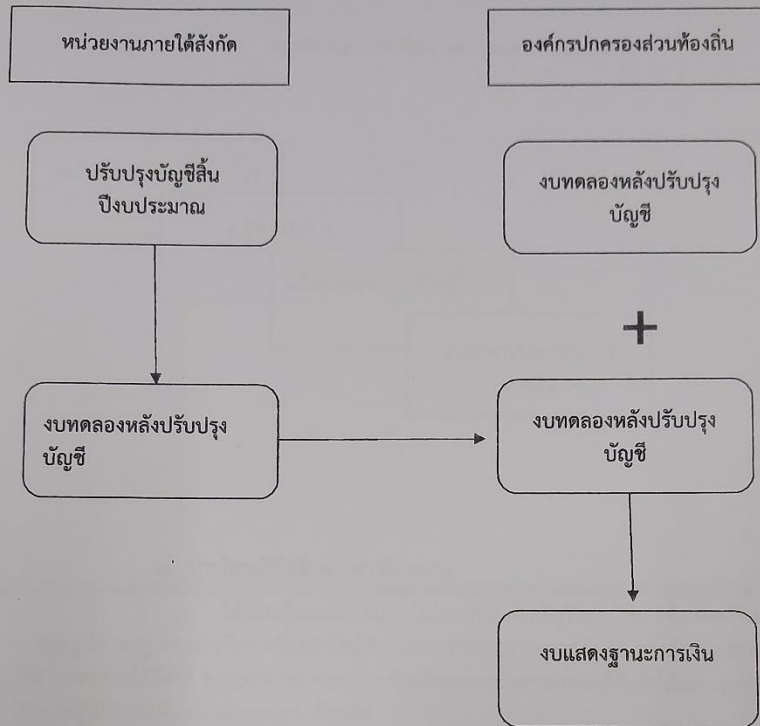
หน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกบัญชีเพื่อรับรู้ค่าใช้จ่าย กรณีที่ อปท.จ่ายแทน หน่วยงานภายใต้สังกัด



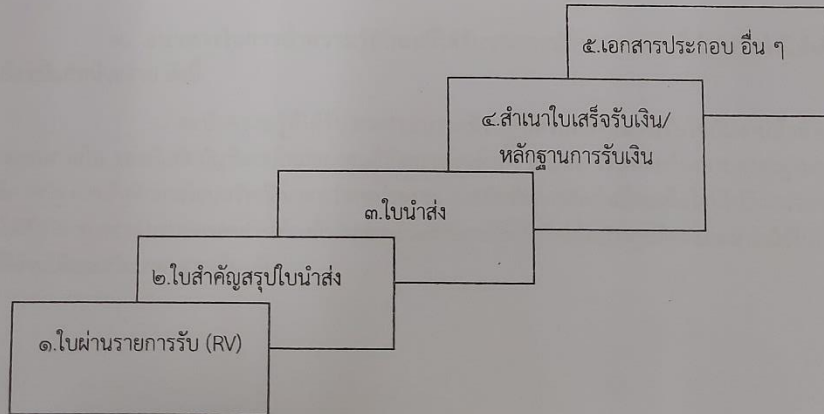
รายการที่ ศพด.ต้องทำสิ้นเดือน



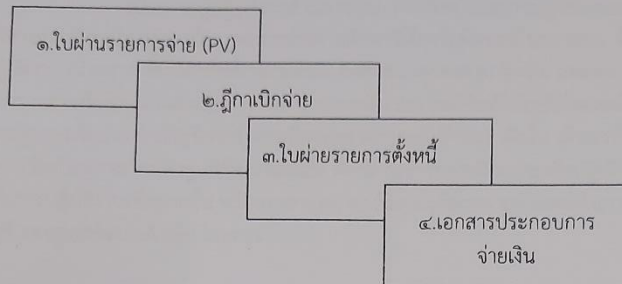
การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน อปท. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



การเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบด้านรายรับ



การเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบด้านรายจ่าย



๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การบันทึกการโอนทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน การบันทึกการตัดค่าเสื่อมเพื่อโอนไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้องและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. แนวทางในการนำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน ดังนี้

จะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมเชิงปฏิบัติในครั้งนี้มาปรับใช้กับงานด้านการตรวจสอบภายใน ของบันทึกบัญชีแบบใหม่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ แห่ง ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การบันทึกการโอนทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน การบันทึกการตัดค่าเสื่อมเพื่อโอนไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้องและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

- ส่งเสริมสนับสนุนการเข้าร่วมการอบรมในด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

- เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การพัสดุ และการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโพหนองาม เป็นบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องรับผิดชอบในการสอน จึงไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน เนื่องจาก สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการจัดทำงานการเงินรวม และบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เห็นควรให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับคำสั่งในการจัดทำทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น หรือสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งในการจัดทำการเงิน พสดุ และบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยตรง

๗. ข้าพเจ้าได้แนบ รายงานผลการสรุปผลการฝึกอบรม

สำเนาวุฒิบัตร

อื่นๆ.....มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการอบรม

(นางสาวกุสุมา ด่วงทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(นายยืนยง มะยุไรวาม)

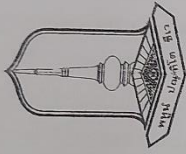
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บริหารท้องถิ่น

(นายเกียรติศักดิ์ ด่วงพรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อนุมัติฉบับนี้แสดงว่า

นางสาวกุลสุมา ด้วงทา

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การวิเคราะห์บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด

โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด" รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ประมุขต์ ศรีวีไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 บลขามเรื่อง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150
 โทรศัพท์ 043-754410-1 แฟกซ์ 043-754441-2
 ซักถามวิชาการ 0994000401183



Uniquet Mahasarakham University
 T.Khamiang, A.Kantarawichai, Maha-sarakham, 44150
 Tel. 043-754410-1 Fax: 043-754441-2

312

ใช้ในราชการสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 Uniquet Mahasarakham University เลขที่ 49
 (ต้นฉบับ) ใบเสร็จรับเงิน (RECEIPT) วันที่ (Date) 12 ก.พ. 2564

ได้รับเงินจาก (Received From) นางสาวกมลรัตน์ อ่างงาม
 อนาคต. เงินงาน ๑. นนงงาน ๓. ๑๑๑๑๑

รายการ (Description)	จำนวนเงิน (Amount)	
	บาท (Baht)	สต.
ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การวิเคราะห์ ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด "	4900	-
รวม	4900	-

จำนวนเงิน สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน ว่าเป็นการถูกต้องแล้ว
 ชำระโดย เงินสด เช็คธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....วันที่.....
 โอน ธนาคาร กสิวิทย์ วันที่ 12 102 64
 หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อนำเช็คเงินหรือใบรับ
 ต้นฉบับ : ลูกค้า นางสาวกมลรัตน์ อ่างงาม ผู้รับเงิน
 สำเนา : แผนกบัญชี นักวิชาการการเงิน ตำแหน่ง

สำเนาฉบับ



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
รับ..... 3508
วันที่..... 1.1. 2564
เวลา.....

ที่ อค ๗๕๐๐๑/สจ/ว

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
๔๑๑๓๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อจัดจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงขอส่งสำเนาคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้ง ๒ ราย ดังกล่าวต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

สำนักปลัด

โทร. ๐๔๒-๑๔๘๔๒๐

โทรสาร. ๐๔๒-๑๔๘๔๒๐

นาย ส. ส. น. น. น.

n.l.n. 64

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทวน.....
ตรวจ.....

สำเนาฉบับ



ที่ อต ๗๕๐๐๑/รพ๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
๔๑๑๓๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน นายอำเภอหนองหาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อจัดจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงขอส่งสำเนาคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้ง ๒ ราย ดังกล่าวต่อนายอำเภอหนองหานเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้รายงานต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีโดยตรงเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

สำนักปลัด

โทร. ๐๔๒-๑๔๘๔๒๐

โทรสาร. ๐๔๒-๑๔๘๔๒๐

ใบแจ้ง
11 ก.พ. 64

อ้าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ที่ ๑๖๓ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม โดยให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นางสาววัลวิภา ผืนอากาศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ที่ ๐๖๔ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม โดยให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายภาณุพงษ์ พลกลาง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

สำเนาฉบับ



ที่ อัด ๗๕๐๐๑/๗๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
๔๑๑๓๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอหนองหาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ราย นายพิทักษ์ จำปีตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๕๗๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มาดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๕๗๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบรับโอน พนักงานเทศบาลสามัญ ราย นางสาวชนกานต์ สุกัลป์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๑,๙๖๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ๑,๓๒๕ บาท มาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๑๑,๙๖๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ๑,๓๒๕ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ดำเนินการออกคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ทั้ง ๒ รายดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสำเนาคำสั่ง การรับโอน ต่อ นายอำเภอหนองหานเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ และได้รายงาน ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี โดยตรงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

งานกาเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

โทร. /โทรสาร. ๐๔๒-๑๔๘๔๒๐# ๑๒๐๑

บุญวิมล
11 ก.พ. 64

อ้าง.....

พิมพ์.....

ทาน.....

ตรวจ.....

สำเนาฉบับ



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
เลขที่ 3509
วันที่ 17 ก.พ. 2551
เวลา

ที่ อต ๓๕๐๐๑/ ส.ป.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
๔๑๑๓๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นายพิทักษ์ จำปีตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๕๗๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มาดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๕๗๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบรับโอน พนักงานเทศบาลสามัญ นายนางสาวชนกานต์ สุภักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๑,๙๖๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ๑,๓๒๕ บาท มาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๑๑,๙๖๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ๑,๓๒๕ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการออกคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ทั้ง ๒ รายดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสำเนาคำสั่ง การรับโอน รายงานต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด รายงานละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

งานกาเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

โทร. /โทรสาร. ๐๔๒-๑๔๘๔๒๐# ๑๒๐๑

อน ๕๕ ๓๖๕

น/ก.พ/๖๕

ร่าง
พิมพ์
ทาบ
ตรวจ