



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๑. การเตรียมการก่อนการรับสมัคร

การเตรียมการก่อนการรับสมัครมีรายละเอียดที่จะต้องจัดเตรียมไว้ก่อนที่จะมีการรับสมัคร คือ

- ๑.๑ การกำหนดแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๒ การกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงานสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๓ การจัดทำประกาศรับสมัคร

หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร จัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้าง เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกาศและเผยแพร่ให้ผู้สนใจทราบ และเตรียมการเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑.๔ การแพร่ข่าวการรับสมัคร

หลังจากหัวหน้าส่วนราชการได้ลงชื่อในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครไปแพร่ข่าวเป็นการทั่วไปด้วยความโปร่งใส แต่อาจเน้นไปยังแหล่งผู้สมัครที่สอดคล้องกับกลุ่มผู้มีความรู้ความสามารถที่จะมีสิทธิสมัครได้

๑.๕ การเตรียมเอกสารการสมัครต่างๆ เช่น ใบสมัคร บัตรประจำตัวผู้สมัคร แบบคำร้องขอสมัคร แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์

๒. การรับสมัครบุคคล

จัดเตรียมสถานที่ที่รับสมัครและเจ้าหน้าที่รับสมัครที่เหมาะสมและพอเพียงกับจำนวนผู้สมัคร นอกจากนี้ในการรับสมัครควรระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับหลักฐานที่ต้องใช้ในวันสมัคร

๓. การตรวจสอบคุณสมบัติ

ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว ส่วนราชการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ พร้อมประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๑. การตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

หัวหน้าส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ และบุคลากรจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒. การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผนเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะตามที่ประกาศรับสมัครกำหนด เช่น การกำหนดกรรมการออกข้อสอบ กรรมการสัมภาษณ์ กรรมการกรอกและรวมคะแนน การกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ ระเบียบการสอบ เป็นต้น

๓. การเตรียมการก่อนวันประเมินสมรรถนะ

เมื่อปิดรับสมัครและทราบจำนวนผู้สมัครแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรควรเตรียมการให้พร้อมก่อนที่จะมีการประเมินสมรรถนะ ซึ่งวิธีการประเมินสมรรถนะมีหลากหลายวิธี แต่วิธีที่ส่วนราชการนิยมใช้ในปัจจุบัน และขอเสนอแนะทางปฏิบัติในคู่มือฉบับนี้คือ วิธีการประเมินสมรรถนะ โดยการสอบข้อเขียน ทดสอบตัวอย่างงาน และสอบสัมภาษณ์ ซึ่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรควรเตรียมการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

กรณีการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน หรือทดสอบตัวอย่างงาน

๑. จัดหาสถานที่สอบ
๒. จัดทำกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
๓. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันสอบ
๔. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบ และกระดาษ หรือสมุดเขียนตอบ (ถือเป็นเรื่องลับไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ)
๕. จัดหางบประมาณและค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ กรรมการ
๖. จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันสอบก่อนสอบ
๗. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนสอบ (เอกสารลับ)

กรณีการประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์

๑. จัดหาสถานที่ทำการประเมินฯ (มีห้องรับหลักฐานฯ ห้องรอสัมภาษณ์ และห้องสัมภาษณ์)
๒. จัดทำกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
๓. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่และกรรมการสัมภาษณ์
๔. จัดหางบประมาณและค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ กรรมการ
๕. จัดเตรียมเอกสารในวันสัมภาษณ์ เช่น ใบเซ็นชื่อที่ช่องกรรมการสอบสัมภาษณ์ และใบให้คะแนนสัมภาษณ์
๖. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนรวม (เอกสารลับ) กรณีมีทั้งการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ควรจัดทำคำสั่งเพียงชุดเดียว

๔. การดำเนินการในวันประเมินสมรรถนะ

เจ้าหน้าที่ทุกคนและกรรมการประเมินฯ ดำเนินการตามกำหนดการประเมินและระเบียบวิธีการประเมิน ทั้งนี้ อาจมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการประเมินสมรรถนะ ถ้ามีปัญหาระหว่างการดำเนินการประเมินฯ ให้เจ้าหน้าที่/กรรมการที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในช่วงนั้นๆ พิจารณาตัดสินใจตามระเบียบและวิธีการประเมิน ถ้ามีโอกาสพิจารณาได้ในทันทีให้ดำเนินการประเมินฯ ไปก่อนแล้วจึงนำเรื่องเข้าประชุมในคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อพิจารณาภายหลัง

๕. การกรอกและรวมคะแนน และการประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

คณะกรรมการกรอกและรวมคะแนนที่ได้รับแต่งตั้งรวมคะแนนประเมินสมรรถนะและจัดลำดับที่ตามวิธีที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้วมอบให้ประธานคณะกรรมการรายงานให้ หัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป

อนึ่ง กรณีที่ประกาศรับสมัครกำหนดการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง ส่วนราชการก็ต้องดำเนินการกรอกและรวมคะแนน ๒ ครั้งเช่นกัน

หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานใน

ตำแหน่งนั้น ตามลักษณะงานของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้บรรจุและแต่งตั้งจาก

(๑) ผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่การขึ้นบัญชี

(๒) ผู้ได้รับคัดเลือก

(๓) กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ดังนี้

(๑) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้

(๒) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้

(๓) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือก

การย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ไปดำรงตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เพื่อประโยชน์แก่การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น การย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดียวกัน ต้องย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน เว้นแต่กรณีการย้าย ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นและเป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

การโอน การรับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งไม่ใช่ ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ สามารถกระทำได้เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น การโอน การรับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่นให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งมีโอกาสโอนไปปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น อาจทำได้ถ้าเจ้าตัวสมัครใจ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่จะรับโอนทำความตกลงกับผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม แล้วเสนอเรื่องให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ การรับโอนให้รับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม เว้นแต่การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือก ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการของผู้ที่โอนมาในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นนั้นเป็นเวลาราชการในสังกัดใหม่ด้วย

การเลื่อนพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรมและจริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ ตลอดจนประโยชน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึงจะได้รับ การเลื่อนพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งนั้น

หลักเกณฑ์การพัฒนาศักยภาพ

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. ให้พัฒนาบุคลากรผู้ได้รับการบรรจุใหม่เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงาน ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการเป็นพนักงานที่ดี

๓. การพัฒนาบุคลากรนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการ พัฒนาอื่นๆ โดยการวิเคราะห์ปัญหาจากการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอ

๔. การพัฒนาบุคลากรนั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งาน การเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ขั้นตอนการดำเนินงาน

(๑) การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละ คน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมา พิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่ม บุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนา ได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทาง การพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือ ว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนา บุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร เริ่มต้น

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสีเสียด ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- ๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาพนักงาน ส่วนท้องถิ่น เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู

ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

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

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการประเมินงาน และค่าเป้าหมาย

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยสี่เสียด ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ประโยชน์ของงาน

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

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

ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๑. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

การให้ทุนและสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่เสียสละ ไม่เคยลา อุทิศตนเพื่องานและส่วนรวม

การให้โทษ

๑. มีการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการส่งลงโทษกรณีกระทำความผิดวินัยร้ายแรง

ดังนั้นจึงให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

สำเนาอุทธรณ์

ที่ ลย ๗๖๔๐๑/ กทว

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย ๔๒๒๓๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร

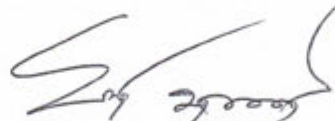
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ได้มีมติประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ให้ความเห็นชอบการให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลภายในจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ จำนวน ๒ ราย นางสาวมยุรี สุนทราวิรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) และนางสาวรัตนาภรณ์ ตาตอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ ขอรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต. จังหวัดเลยทราบ กรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนูญ บุตตะนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

สำนักปลัด

โทรศัพท์. ๐๔๒-๘๑๐-๘๐๗

โทรสาร. ๐๔๒-๘๑๐-๘๐๖

๑๙ ส.ค. ๒๕๖๕

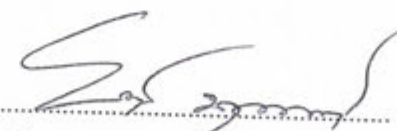
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
หัวหน้าส่วนราชการ
จังหวัดเลย

แบบรายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอกุหลาบ จังหวัดเลย

ลำดับ ที่	อบต./ อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปีที่ว่าง	ว่าง	วิธีการสรรหา
							เนื่องจาก	
๑	อบต. ภูหอ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	โอนย้าย	โดย ก.กลาง
๒	อบต. ภูหอ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	ว่างเดิม	โดย ก.กลาง
๓	อบต. ภูหอ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๕๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	โอนย้าย	โดย ก.กลาง
๔	อบต. ภูหอ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ว่างเดิม	โดย ก.กลาง

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ).....



(นายมนูญ บุตตะนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

อบต.ภูหอ

☒ สำนักปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองการไฟฟ้า

☐ กองสวัสดิการ



องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
เลขที่รับ ๔๕๖ / ๕๖
วันที่ ๒๘ ก.พ ๒๕๖๖
เวลา.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย
อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ๔๒๑๓๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง สอบถามตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย มีพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ราย นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๕ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐.- บาท มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย จึงเรียนสอบถามตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง มายังองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ ว่ามีอัตราว่าง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น และมีความยินดีรับโอนตำแหน่งดังกล่าวหรือไม่ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อยทราบด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง เพื่อจะได้ดำเนินการตามระเบียบและประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อบต. ภูหอ.
โอนจาก อบต. ผาน้อย.
สมทบที่ ๑๑๑๑๑.๑๑๑๑๑
ผู้มีอำนาจ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรียนต์ ไทยสา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

๒๘ ก.พ ๒๕๖๖

เห็นควรรับโอน

เห็นควรรับโอน
เห็นควรรับโอน
เห็นควรรับโอน
เห็นควรรับโอน

- เห็นควรรับโอน
๖๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖

๒๘ ก.พ ๖๖

๒๘ ก.พ. ๖๖.

งานการบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด อบต.ผาน้อย
โทร ๐-๔๒๐๗-๖๕๕๔



องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
เลขที่รับ ๕๒๕/๖๖
วันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา.....

ที่ ลย ๗๒๑๐๑/๕๗๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย
อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ๔๒๑๓๐

มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การขอโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบคำร้องขอโอน (ย้าย)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. หนังสือรับรองบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย จึงส่งคำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวมายังท่านเพื่อพิจารณารับโอน และรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลยให้ความเห็นชอบการโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร โดยให้โอนตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมยุทธ์ สวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

เรียน นายก อบต. ภูหอ.
นายก อบต. ผาน้อย.
นาง วรรณใจ (ย้าย)
นางสาว นงนุช นอนัน
เพื่อโปรดพิจารณา

๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
งานบริหารงานบุคคลฯ สังกัด อบต. ภูหอ
สำนักปลัด อบต.ผาน้อย
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๐๗-๖๕๔๔

8 มี.ค. ๖๖

๑ มี.ค. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย โทร ๐-๔๒๐๗-๖๕๔๔
ที่ ลย ๗๒๑๐๒/ ๖๔๕ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การขอโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

ด้วยข้าพเจ้า นางฐานิตา ไชยราช เป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๓๙,๐๘๐.- บาท สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือนเดิม สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

ดังนั้น จึงส่งแบบคำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล มาเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาอนุมัติการโอน (ย้าย) ตามความประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางฐานิตา ไชยราช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(ดร.กรนิภา แสงเพ็ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายสมยุทธ สวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

คำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล

คำอธิบาย

- ก. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งจะต้องยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านนายอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ และประธาน ก.อบต. จังหวัด มิฉะนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณา
- ข. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความอย่างละเอียด สมบูรณ์และตรงกับความจริง
- ค. คำร้องขอโอน (ย้าย) ฉบับนี้ มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่กรอกแบบคำร้อง หากผู้ยื่นคำร้องไม่ประสงค์ ขอโอน (ย้าย) แล้ว ให้มีหนังสือยกเลิกคำร้องขอโอน (ย้าย) พร้อมทั้งเหตุผลแจ้งไปยังสำนักงาน ก.อบต. ทราบด้วย

วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำร้อง

๑.๑ ชื่อ นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการตัดสินใจ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๔,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย อายุ ๔๕ ปี นับถือศาสนาพุทธ ที่พักระหว่างปฏิบัติราชการ บ้านเลขที่ ๑๖๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

๑.๒ ที่อยู่ถาวร (ระบุ) - บิดา/มารดา บ้านเลขที่ ๑๖๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย
- ของตนเอง บ้านเลขที่ ๑๖๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

๑.๓ สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☒ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง

๑.๔ วุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี (ระบุ)
☐ ปริญญาตรี...ศิลปศาสตรบัณฑิต...การจัดการทั่วไป (การบัญชี)....
☒ สูงกว่าปริญญาตรี...บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต...(การจัดการทั่วไป)....
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๑.๕ ผ่านการอบรมและศึกษาดูงาน

- หลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) วันที่ ๑/๒๕๖๓ โดย กรมบัญชีกลาง
เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

- หลักสูตร “การเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ตั้งแต่เริ่มต้นพร้อมเมนูใหม่/การปรับปรุงพัฒนาเมนูในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP การเพิ่มฐานข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔” โดย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

- หลักสูตร นักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๔๖ โดย สถาบันพัฒนานักกลางท้องถิ่น
เมื่อวันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๖ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ (ระบุ) เช่น ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี

๑.๗ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องใน อบต. ปัจจุบัน ๑๙ ปี ๖ เดือน

๑.๘ ความถนัดในพื้นฐานที่ปฏิบัติงาน ☒ พื้นที่ปกติ
☐ พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม
☐ พื้นที่ท่องเที่ยว
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

เหตุผลที่สนับสนุนตามข้อ ๑.๘ เนื่องจากภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ปกติ

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลที่เกี่ยวกับการย้าย (พร้อมหลักฐานถ้ามี) ☐ ดูแลบิดามารดา
☐ ดูแลครอบครัว
☒ หาประสบการณ์
☐ อยู่พื้นที่นาน
☐ ติดตามคู่สมรส
☐ ศึกษาต่อ สถานศึกษา (ระบุ)
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนวยการต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

๒.๓ กรณีไม่สามารถโอน (ย้าย) ได้ ตามข้อ ๒.๒

☐ ขออยู่ที่เดิม
☒ อบต.ใดๆ ก็ได้ในจังหวัดเลย

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย)
(นางฐานิตา ไชยราช)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

- ไม่เห็นด้วยขอถอนตัวไป

(ลงชื่อ)

(ดร.กรรณิกา แสงเพ็ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

๓.๒ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายสมยุทธ์ สวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

๔. ความเห็นของประธาน ก.อบต. จังหวัดเลย

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธาน ก.อบต. จังหวัดเลย

ที่ ลย ๗๒๑๐๑/๕๗๐



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย
อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ๔๒๑๓๐

หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ขั้น ๓๔,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔ - ๓ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินยอมให้ นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย โอน (ย้าย) ได้ตามความประสงค์ โดยให้โอนตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสมยุทธ สวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

ที่ ลย ๗๒๑๐๑/๕๗๑



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย
อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ๔๒๑๓๐

หนังสือรับรองบุคคล

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางฐานิตา ไชยราช อยู่บ้านเลขที่ ๑๖๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับอำนาจการต้น สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนตามกฎหมาย รวมทั้งสิ้น ๔๒,๕๘๐.- บาท (สี่หมื่นสองพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) เป็นผู้มีคุณสมบัติเรียบร้อย อยู่ในระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย และไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาแต่อย่างใด

จึงออกหนังสือรับรองให้ไว้เป็นหลักฐาน

ออกให้ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสมฤทธิ์ สวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

สำเนาคุณฉบับ



ที่ สย ๗๖๔๐๑/ ๑๕๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย ๔๒๒๓๐

มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลขอโอน (ย้าย)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อยที่ สย ๗๒๑๐๑/๔๕๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนากรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงองค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ได้สอบถามตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่งว่างและยินดีรับโอน (ย้าย) หรือไม่ เนื่องด้วยนางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐ บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ พิจารณาแล้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จึงยินดีรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนูญ บุตตะนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

สำนักปลัด อบต.ภูหอ

งานบริหารงานบุคคล

โทรศัพท์ : ๐๔๒-๘๑๐๘๐๗, โทรสาร : ๐๔๒-๘๑๐๘๐๖

<http://www.phuho.go.th> E-mail : phuho.fuji@gmail.com

“ เมืองน่าอยู่ เมืองแห่งการท่องเที่ยว การค้า และการลงทุนภายใต้การพัฒนาที่ยั่งยืน ”

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

หัวหน้าส่วน

พิมพ์ ๙๙๙/๑๙๙๙/๙๙๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔



โทรศัพท์ : ๐๔๒-๘๑๐๘๐๗ โทรสาร : ๐๔๒-๘๑๐๘๐๖

<http://www.phuho.go.th>

E-mail : phuhofuji@gmail.com

สำเนาออกห้อง

(นางสาว สักกานันท์ ด้วงดี)
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดเลย
วันที่ ๒๕/๐๓/๖๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	๑	๑	๑				ว่าง (อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี)
- นายช่างโยธา (ปง/อว.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
- ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
- ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			
รวม	๒๗	๒๙	๒๙	๒๙	+๑			
รวมทั้งสิ้น	๒๗	๕๓	๕๓	๕๓	+๑			-กำหนดเพิ่ม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอรุณรัตน์ อธิสุข)
นางสาวอรุณรัตน์ อธิสุข
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
- ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								(อยู่ระหว่างรอใช้บัญชี)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าหน้าที่พัสดุ (ปจ./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								(อยู่ระหว่างรอใช้บัญชี)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๑	๒๔	๒๔	๒๔				

สำเนาออกต้อง

นายสมศักดิ์ ศรีจันทร์

สำนักงาน อบต. ภูหอ



ที่ ลย ๗๖๔๐๑/๗๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย ๔๒๒๓๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการรับโอนพนักงานส่วนตำบล

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย (ก.อบต.จังหวัดเลย)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย ๐๐๒๓.๒/ว ๙๒๔๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่ง อบต. ภูหอ ที่ ๕๓๕/๒๕๖๓	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบลราย นางฐานิดา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐ บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ ได้ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ขอส่งสำเนาคำสั่งการรับโอนพนักงานส่วนตำบล สำเนาประวัติพนักงานส่วนตำบลและแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลยทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนูญ บุตตะนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

สำนักปลัด อบต. ภูหอ

โทรศัพท์/โทรสาร. ๐๔๒-๘๑๐-๘๐๗ , ๐๔๒-๘๑๐-๘๐๖

3/๒๖ ๖๕
.....หัวหน้าส่วน.....
.....หัวหน้าส่วน.....
.....หัวหน้าส่วน.....

“เมืองน่าอยู่ เมืองแห่งการท่องเที่ยว การค้า และการลงทุนภายใต้การพัฒนาที่ยั่งยืน”

๑๘ เม.ย. ๒๕๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
ที่ ๑๙๕ / ๒๕๖๖
เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการให้รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายบริหาร ราย นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ให้โอนมาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๖๔(๒) และข้อ ๑๗๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ จึงรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายบริหาร ราย นางฐานิตา ไชยราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาน้อย อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ให้โอนมาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๐๘๐.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายมนูญ บุตตะนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

สำเนาต่าง

นายกเทศมนตรี อรัญญา
นายก อบจ. ภูพาน
นายก อบจ. หนองบัว
นายก อบจ. หนองบัว