



ที่ อบ ๓๘๙๐๑/ว๑๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
ทางหลวงหมายเลข ๒๑๓๒
อำเภอพิบูลมังสาหาร อบ ๓๘๑๑๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีทุกแห่ง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย -สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๕) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา

ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) สังกัดกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ที่มีความประสงค์ขอโอน(ย้าย) ให้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณา

๑. คำร้องขอโอน(ย้าย)จากต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)จากผู้บริหารต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้ที่สนใจและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว สามารถจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๔๒๙๔๗๗ ในวันและเวลาราชการได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาธิป สายบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานกาเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๔๕-๔๒๙๔๗๗

www.Donjik.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา

ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) สังกัดกองการศึกษาฯ	จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ที่มีความประสงค์ขอโอน(ย้าย) ให้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณา

๑. คำร้องขอโอน(ย้าย)จากต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนประวัติ	จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)จากผู้บริหารต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา	จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ที่สนใจยื่นเอกสารได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๔๒๙๔๗๗ ในวันและเวลาราชการได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอารีป สายบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

งานสวัสดิการสังคม
๒๒ ๑ ต.ค. ๒๕๖๘



อบต.ดอนจิก
เลขที่รับ..... ๓๔๑
วันที่..... ๒ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา..... ๘.๓๐
 สำนักงานปลัด
 ตำบลช่อเม็ก
 กองการศึกษา
 กองสวัสดิการสังคม

ที่ อบ ๕๒๖๐๑/๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลตำบลช่อเม็ก
อำเภอสิรินธร

๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งตัวพนักงานเทศบาลมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำสั่งเทศบาลตำบลช่อเม็ก
 ๒. แฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล
 ๓. บัญชีแสดงวันลา
 ๔. หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งล่าสุด

สำนักงานปลัด
เลขรับที่..... ๑๑๐๖
ว/ค/ป..... - ๒ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา..... ๑๕.๒๕

- จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ มติ.ก.ท.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง เห็นชอบให้ออนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวคันสนีย์ ปรีธอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลช่อเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี อัตราเงินเดือน ๒๑,๓๔๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เพื่อโอนไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี รับอัตราเงินเดือนตามเดิม นั้น

เทศบาลตำบลช่อเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ได้มีคำสั่งให้ออนพนักงานเทศบาล รายดังกล่าว ข้างต้น เพื่อไปปฏิบัติราชการที่หน่วยงานของท่าน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหากพนักงานเทศบาลเดินทางมารายงานตัวแล้ว ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักงานเทศบาลตำบลช่อเม็ก ทราบด้วย จัก ขอพระคุณยิ่ง

เรียน นายก อบต.

- เพื่อโปรดทราบ
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางเปรมจิตร์ สิงห์คำ)
นายกเทศมนตรีตำบลช่อเม็ก

- เห็นควรพิจารณา

(นายณัฐกร กฤษ)

พล. นิพนธ์ วัฒนการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล. (นางบัวหลวง บุญเนตร)
โทร. ๐-๔๕๒๕-๑๕๒๐ หัวหน้าสำนักงานปลัด
www.chongmekmuni.go.th

(นายอารีป สายบุญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

(นายณัฐกร กฤษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก



คำสั่งเทศบาลตำบลช่องเม็ก
ที่ ๖๕๓/๒๕๖๘
เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ จึงให้โอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางเปรมจิตร์ สิงห์คำ)
นายกเทศมนตรีตำบลช่องเม็ก

บัญชีพิจารณาให้ความเห็นชอบการโอน รับโอน และการโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล
ในการประชุม ก.ท.จ. อุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง เลขที่ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตรา เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวศันสนีย์ ปรีทอง	นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี	- บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๑,๑๔๐	พียงตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

รับรองถูกต้อง



(นางปรมจิตร์ สิงห์คำ)

นายกเทศมนตรีตำบลช่องเม็ก

บัญชีแสดงรายละเอียดสรุปวันลาพนักงานเทศบาลสามัญ

ราย นางสาวต้นสนีย์ ปรีอทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จำนวนครั้ง/จำนวนลา												
ลาป่วย		ลากิจ		ลาอุปสมบท		ลาคลอดบุตร		ลาไปศึกษาต่อ		ลาพักผ่อน		หมายเหตุ
ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	มาสาย
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

วันลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันลาพักผ่อนสะสม - วัน

วันลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน

รวม ๑๐ วัน

ลาพักผ่อนไปแล้ว - วัน

คงเหลือวันลาพักผ่อน ๑๐ วัน

ลงชื่อ



(นางสาวทิวดา พันธุ์ศิริ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย

ที่ อบ ๕๒๖๐๑/๖๕๕

สำนักงานเทศบาลตำบลช่องเม็ก
๓๙๙ หมู่ ๓ ถนนสถิตนิมานกาล
อำเภอสิรินธร อบ ๓๔๓๕๐

หนังสือฉบับนี้ให้รับรองว่า นางสาวศันสนีย์ ปรีทอง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๑๔๐.- บาท สังกัด
เทศบาลตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ได้เบิกเงินเดือนครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่
๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. เงินเดือน	๒๑,๑๔๐ บาท
๒. ค่าเช่าบ้าน	๔,๐๐๐ บาท
๓. กรุงเทพฯ	๑๙,๑๐๐ บาท
๔. ก.ย.ศ	๘๔๐ บาท
๒. ได้หักเงินภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	- บาท
รวมรับจริงทั้งสิ้น ๕,๒๐๐ บาท (-ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน-)	

ไปจากกองคลัง สังกัด เทศบาลตำบลช่องเม็ก เรียบร้อยแล้ว จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้
ไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางเปรมจิตร์ สิงห์คำ)

นายกเทศมนตรีตำบลช่องเม็ก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่กล่าวข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องและได้หมายเหตุในทะเบียนจ่าย
เงินเดือน เทศบาลตำบลช่องเม็ก ไว้แล้ว

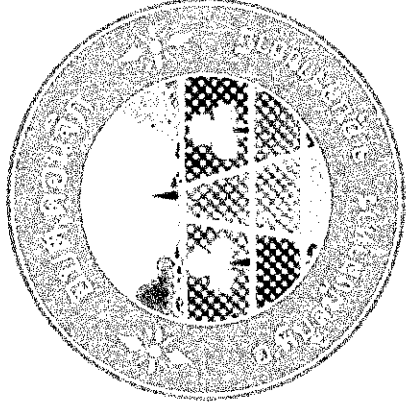
(นายประชุม หลักทอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	อัตรา เงินเดือน	ระยะเวลาปฏิบัติราชการ	ภูมิลำเนา	เหตุผล	มติคณะ อนุกรรมการฯ	มติ
๓	นางสาวศันสนีย์ ปรีธทอง	นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒-๒๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัด กองคลัง	๒๑,๑๔๐	๙ ปี ๔ เดือน	บ้านเลขที่ ๓๑๒ หมู่ที่ ๓ ต.บัวงาม	- นายทง ๒ แห่ง ยินดีให้ออม/รับโอน - ทาประสบการณ์ - ดูแลครอบครัว	อนุกรรมการฯ เห็นชอบ	เห็นชอบ
	คุณวุฒิ : ปริชญาศรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต) สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลหนองเม็ก	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก อำเภอพิบูลย์รักษ์			อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี			
	*กำหนดวันรับโอนและให้โอนวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘		จังหวัดอุบลราชธานี						
	เอกสารประกอบเอกสารแนบ								
	๑. คำร้องขอโอน(ย้าย) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ , หนังสือยินยอมการโอน(ย้าย) , หนังสือรับรองความประพฤติ , ทะเบียนประวัติ						ตามมติ ก.ท.จ.อุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘		
	๒. ทด.ซองเม็ก สอบตามการโอน(ย้าย) ตามหนังสือ ทด.ซองเม็ก๕๒๖๐๑/๓๕๖ สว. ๒๖ มี.ย.๖๘ ลงนามโดย นายทง						เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ผู้รับรอง		
	๓. อปต.คอนจิก ยินดีรับโอน ตามหนังสือ อปต.คอนจิก ที่ อบ ๗๕๙๐๑/๔๑๖ สว. ๓ ก.ค.๖๘ ลงนามโดย นายทง								
	*๔. เป็นคำแนะนํ่วง ตามการรอบอัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗								
	๕. ไม่เป็นผู้ถูกล่ามหรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยและอาญาและไม่มีประวัติในการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ								

(Handwritten signature)



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง</p>	<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิกที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก</p> <p>๑.๓ จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการทำงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหารค่าตอบแทน</p>	<p>-ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ทันตามช่วงเวลา และได้ผ่านความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดอุบลราชธานี</p> <p>-อบต.คอนจิกมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>-อบต.คอนจิกได้กำหนดสมรรถนะและนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการทำงาน ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	
<p>๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรเพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>-ดำเนินการสรรหาเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
	<p>๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหากรภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง</p> <p>๒.๔ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และการรับบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ</p> <p>๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>-ดำเนินการคัดเลือกฯเป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>-ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ทันตามห้วงเวลา และปฏิบัติตามระเบียบฯ</p> <p>-มีการประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และประชาสัมพันธ์การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างให้หน่วยงานอื่นทราบและดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิกมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๒) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจ้งใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย</p>	<p>-ได้ดำเนินการประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนตำบล</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>3.5 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วนได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน - คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ราชการ (ร้อยละ ๓๐) <p>ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>3.6 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับ การมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการโดยการทำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย - พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน คือ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน 	<p>- ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>- ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>หมายเหตุ</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
	<p>๓.๗ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม</p> <p>๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผล การปฏิบัติ บัญชีงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด</p> <p>๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	
<p>๔. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักภักดีของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๔.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๔.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ</p> <p>๔.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตัว และไม่เผลอประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔.๔ การยึดหลักเสียสละถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย</p> <p>๔.๕ ภาณุให้บริเวณประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๔.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p> <p>๔.๗ การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๔.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๔.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร</p>	<p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๕. ด้านการสรรหาตีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๕.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอนันติก</p> <p>๕.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>๕.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์หน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี คนเก่ง สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๕.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถกับตำแหน่ง</p>	<p>ผลการดำเนินการ</p> <p>-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>งบประมาณที่ใช้</p> <p>-ไม่มี-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๖.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร</p> <p>๖.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๖.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัด</p> <p>๖.๕ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>-ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p>	
<p>๗. ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. การจัดทำมีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๗.๒ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในส่วนงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องรวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบันช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๗.๓ การดำเนินการในกรบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้</p>	<p>-ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>-ไม่มี-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๘.๑ การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ให้แก่ตัวเอง และบุคลากรอย่าง</p> <p>๘.๒ การจัดโครงการเพื่อประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน จัดสำนักในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน</p> <p>๘.๓ การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้สามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ผลการดำเนินการ</p> <p>-ดำเนินการตามระเบียบฯ</p>	<p>งบประมาณที่ใช้</p> <p>-ไม่มี-</p>	