



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด โทร. ๐ ๓๘๐๘ ๘๘๐๓๕

ที่ นช๓๑๑๐๑

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖(ครึ่งปีแรก)
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น
ปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ใน ๕ ประเด็นในส่วนของสำนักปลัด มีประเด็นตัวชี้วัดในการรายงานผล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ดังนั้น จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ครึ่งปีแรก) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางเนาวรัตน์ อัมปรีชา)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ:

บันทึก รวบรวมข้อมูลทั้งหมด

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรพรรณ แพลุกอินทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด อบต.วังตะเคียน.....

(ลงชื่อ).....

(นางนิภา วิจิตรวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.วังตะเคียน

แบบรายงาน

ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง	จัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของการกำหนดโครงสร้างกรอบและยุบเลิกตำแหน่งอัตรากำลังถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจังหวัดฉะเชิงเทรา ๑.ปรับปรุงตำแหน่งจากระดับต้นเป็นระดับกลาง - ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒.กำหนดตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ๓.ย้ายตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุจากฝ่ายพัฒนารายได้ ไปอยู่ฝ่ายการเงินและบัญชี	มีการวิเคราะห์อัตรากำลังให้เหมาะสมกับงาน เพื่อรองรับความต้องการของประชาชน
๒.ด้านการสรรหา	จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	ร้อยละของการสรรหาถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	๑.ประชาสัมพันธ์การโอน(ย้าย) ให้ต่างตำแหน่งที่ว่าง ๒.รายงานตำแหน่งว่างให้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสรรหา	
๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	ร้อยละของบุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ โดยพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการลดขั้นตอนใน

				การปฏิบัติงาน และให้ เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
๔.ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. การจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานและรักษาสุขภาพของพนักงาน ๒. มีการประกาศให้พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มรายเดือน	ร้อยละของความพึงพอใจของพนักงาน อบต.	๑.ดำเนินการโดยประกาศกำหนดปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. การประกาศให้พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มรายเดือน	พนักงานมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสวัสดิการที่เพิ่มขึ้น
๕.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการตามแผนบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราากำลังที่ลาออก	ร้อยละความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	ได้รายงานตำแหน่งว่าง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อดำเนินการสรรหา	ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างซึ่งได้ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาไม่เพียงพอกับตำแหน่งที่ว่างทำให้ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๖.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๖.๑ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ร้อยละและความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการจัดทำประกาศพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลเลื่อน	มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงให้ดีขึ้น

			ขึ้นเงินเดือน และรายงานการประชุม ดังกล่าว	
	๖.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอ ภาค และสามารถตรวจสอบได้	ร้อยละและความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ พิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มี การนำผลการ ประเมินมาวิเคราะห์ และปรับปรุงให้ดีขึ้น
๗.ส่งเสริมจริยธรรม	๗.๑ ส่งเสริมบุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและป้องกันประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	ร้อยละของพนักงานที่ร่วม โครงการ	มีการดำเนินจัดกิจกรรมจิตอาสา เพื่อ พัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ร่วมกับ บริษัท ไมโครชิฟ เทคโนโลยี (ไทยแลนด์) จำกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบฯ
	๗.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ	ร้อยละและความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารมอบหมาย งานด้วยความเป็น ธรรม
	๗.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	ร้อยละ ๘๐ ของการผ่านการ ตรวจประเมินคุณธรรมความ โปร่งใส	มีการดำเนินการตามแผน เพื่อรองรับ การตรวจ ITA ของงานบุคคล รายละเอียดดังนี้ ๑) นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	นำผลคะแนนการ ตรวจประเมิน คุณธรรมความ โปร่งใสมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงผลการ ประเมิน

			๒) การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	
๘.เรื่องอื่นๆ	ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ร้อยละของส่วนราชการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มี ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจต่างๆ ทำให้ การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็วสืบค้นง่าย

ปัญหาและอุปสรรค

ขาดแคลนบุคลากรที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

นำผลคะแนนการตรวจประเมินคุณธรรมความโปร่งใสมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงผลการประเมิน

หมายเหตุ

การดำเนินงานในแต่ละโครงการไม่มีค่าใช้จ่าย

(ลงชื่อ)

วิ พว

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน
ที่ ๒๕๑ /๒๕๖๕
เรื่อง การย้ายพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๔(๑) และข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการย้ายตำแหน่งพนักงาน
ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ และมติให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน
๒๕๖๕ จึงย้ายให้นางสาวสาวิตรี ศิริ คุณวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดฝ่ายพัฒนารายได้
กองคลัง อัตราเงินเดือน ๑๖,๑๙๐.- บาท(เงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ให้ดำรงตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒ สังกัดฝ่ายการเงิน กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา อัตราเงินเดือน
๑๖,๑๙๐.- บาท (เงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

๑ ๑๕
(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

บัญชีให้ความเห็นชอบการย้ายพนักงานส่วนตำบล
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ (แนบวาระ ๕.๓)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่ขอย้าย	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	คุณสมบัติผู้ขอย้ายฯ และเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ	มติ. ก.อบต. จว.
๑	นางสาวสาวิตรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ฝ่ายพัฒนารายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ กองคลัง อบต.วังตะเคียน อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา ชั้น ๑๕,๔๓๐ บาท	นางสาวสาวิตรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ฝ่ายการเงิน เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒ กองคลัง อบต.วังตะเคียน อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา ชั้น ๑๕,๔๓๐ บาท	๑. ได้รับ ปวช. ปวท. ปวส. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางบัญชีเลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคาร และธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติงาน พัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย	- ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต - ย้ายปรับเกลี้ยอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตาม โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในแต่ละฝ่าย ต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา ตามประกาศก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	เห็นชอบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน
เรื่อง ประกาศปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกองคลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กองคลังระดับต้นเป็นระดับกลาง จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการเงินและบัญชี

- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

/- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ.....

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา ทะเบียนคุม การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานพัฒนารายได้

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต
- งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ปรับปรุงแผนที่ภาษี
- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ
- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

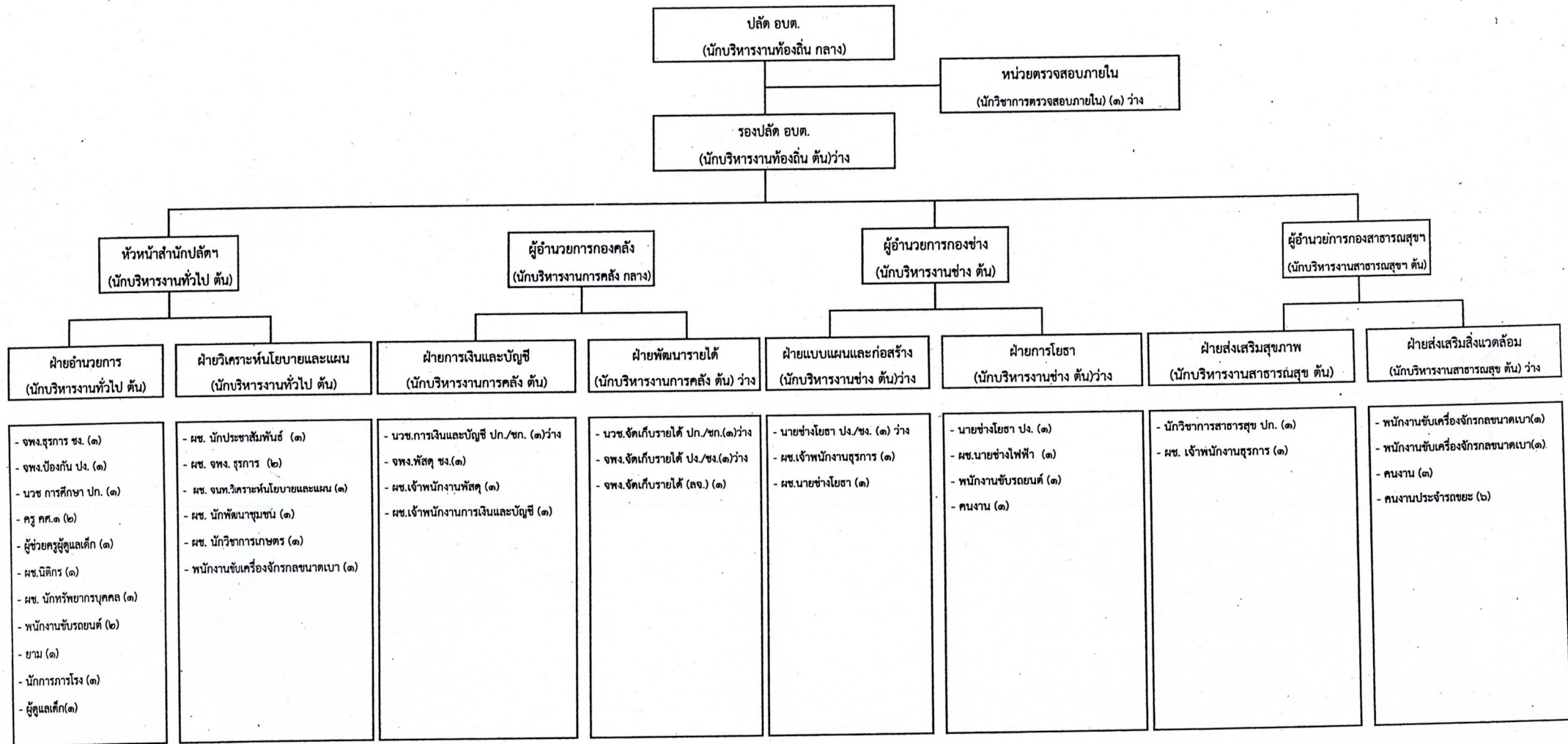
ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑ ๑๖
(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

หัวหน้าหน่วยงาน.....
หัวหน้าส่วน.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน.....

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา



บัญชีให้ค... เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กองคลังเป็น... บกลาง
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ (แนบวาระ ๕.๖)

ที่	อบต.	ตำแหน่งที่ขอ ปรับปรุง	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล รวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕			งบลงทุน ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	ตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน และด้านการพัฒนาองค์กร (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕)	คะแนน การประเมินค่างาน	มติ ก.อบต.จว.
			ในปีที่ผ่านมา	ในปีปัจจุบัน	คิดเป็นร้อยละ				
๑	อบต.โสธร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หัวหน้ากลุ่มพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการพิเศษ) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒๓.๑๘	๒๘.๓๔	๒๕.๓๖	๔๘.๒๗	๙๔.๒๘	๗๖๖	เห็นชอบ
๒	อบต.แปลงยาว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หัวหน้ากลุ่มพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการพิเศษ) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒๘.๐๕	๓๒.๑๑	๓๐.๐๘	๓๑.๓๗	๙๒.๘๖	๗๑๒	เห็นชอบ
๓	อบต.เขาหินซ้อน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๓๐.๗๒	๓๑.๔	๓๑.๓๖	๔๖.๔๘	๙๑.๔๓	๗๙๔	เห็นชอบ
๔	อบต.วังตะเคียน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๓๓.๙๔	๓๓.๕	๓๓.๗๒	๓๗.๖๙	๙๐.๐๐	๗๖๕	เห็นชอบ
๕	อบต.ลาดกระทิง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑๙.๑๗	๓๓.๗๒	๒๖.๔๕	๔๓.๘๘	๙๒.๘๖	๘๖๐	เห็นชอบ



ที่ นช ๗๑๑๐๑/๔๐๖๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน
๗๙ หมู่ที่ ๘ อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
๒๕๐๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เรื่องรับโอนพนักงานส่วนตำบล
ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าวทราบ หากมีความประสงค์จะโอนมาดำรงตำแหน่งโปรดส่งคำร้องขอโอน พร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ หนังสือยินยอมให้โอนจากผู้บังคับบัญชา และหนังสือรับรองความประพฤติมายังองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เพื่อประกอบการพิจารณารับโอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

สุ น

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

สำนักปลัด อบต. วังตะเคียน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๘๐๘-๘๐๓๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ office@wangtakien.go.th

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
ความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์จะโอนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว สามารถยื่นเอกสารเพื่อ
ประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑) คำร้องขอโอน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) หนังสือยินยอมให้โอนจากผู้บังคับบัญชา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓) หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) สำเนาทะเบียนประวัติ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕) สำเนาวุฒิบัตร | จำนวน ๑ ชุด |

สามารถยื่นเอกสารได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง
ฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๐๘๘๐๓๕
ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... *วิรัช พวงมณี*

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

สรุปการอบรมพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน/เดือน/ปี	สถานที่อบรม
๑	นางสาวพิมพ์นิ มิ่งมณี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่นยุคใหม่ให้มีประสิทธิภาพ	๒๖ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	ศูนย์ประชุมนานาชาติ สวนนกนุชพัทยา จังหวัดชลบุรี
๒	น.ส.พรพรรณ แผลกอินทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานครฯ
๓	นางสาวสาวิตรี ศิริ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	เทคนิคการใช้ระเบียบเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของ ทุกคณะ และเทคนิคในการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการ ของการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทางไกลและปลอดภัยจากหน่วย ตรวจสอบ	๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์ สปา จ.ชลบุรี
๔	นายสิทธิศักดิ์ พงษ์บุตร	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	นายช่างโยธา	๑๗ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี
๕	นางเนาวรัตน์ อัมปรีชา	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานครฯ
๖	น.ส.ดวงสมร แก้วประทุม	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	๕ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานครฯ
๗	น.ส.ช่อทิพ กิจรัตนนา	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	๕ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานครฯ



ประกาศกำหนดปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ในมาตรา ๕๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ๗ ประการ โดยในข้อ ๖ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีนโยบายกำหนดปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของพนักงานเพื่อมุ่งบริการและตอบสนองความต้องการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จึงกำหนดปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ดังต่อไปนี้

๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ๑) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของที่ทำการและทรัพย์สินของทางราชการด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ก่อสร้างรั้ว จัดจ้างผู้เข้าเวรยามในยามวิกาล จัดผู้เข้าเวรในวันหยุดราชการ จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง เป็นต้น
- ๒) จัดสภาพแวดล้อมในท้องที่ทำงานและบริเวณที่ทำการให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาด เช่น ปรับปรุงภูมิทัศน์ ปลูกต้นไม้ จัดกิจกรรม ๕ ส. เป็นต้น
- ๒) จัดห้องทำงานของแต่ละส่วนราชการให้เป็นสัดส่วนมีป้ายบอกตำแหน่งห้องทำงาน
- ๓) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เพียงพอแก่บุคลากรโดยจัดตั้งงบประมาณไว้ในแต่ละส่วนราชการ
- ๔) ส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เปิดเครื่องปรับอากาศ ๒๕ องศา ปิดไฟทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด เป็นต้น

๒. ปัจจัยด้านความพึงพอใจ แรงจูงใจและรางวัลจูงใจในการทำงาน

- ๑) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชายึดหลักคุณธรรมและความเสมอภาค
- ๒) จัดให้มีรางวัลจูงใจและสวัสดิการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล โบนัส และสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ เป็นต้น
- ๓) จัดให้มีรถยนต์ส่วนกลางเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการอย่างเพียงพอ
- ๔) พัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ และการทำงานเป็นทีม เช่น จัดฝึกอบรม หรือส่งเข้ารับการฝึกอบรม ส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาตรี กำหนดตำแหน่งให้มีความเหมาะสมและจัดกิจกรรมร่วมกัน เป็นต้น
- ๕) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาดูแลเอาใจใส่และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา โดยจัดให้มีระบบรับฟังความคิดเห็นและให้มีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ที่ ๑๖๕ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้นักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มรายเดือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔(๖) และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงให้นักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มรายเดือน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑ ๑๖
(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มรายเดือน
แบบทำยคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ที่ ๑๖๔ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	เงินเพิ่ม(บาท)
๑	นายไกรสร ยุธการ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๒	นายจักรวาล เจริญวัฒนา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๓	นายอนุสรณ์ แก้วนพรัตน์	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานประจำรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๔	นายอาทร แก้วนพรัตน์	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานประจำรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๕	นายประสาท คงเหมือน	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานประจำรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๖	นายบรรเจิด ทับทิมสุข	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานประจำรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๗	นายหฤษฎ์ นุ่มเจริญ	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานประจำรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐
๘	นายอนุกุล อินทศิริ	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	งานประจำรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย	๒,๐๐๐

หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงและตามประกาศกำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ที่ ๒๓๕/๒๕๖๕

เรื่อง รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘๐ และข้อ ๑๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการรับโอน นายสิทธิศักดิ์ พงษ์บุตร ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๒-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๖,๔๖๐ บาท สังกัดกองคลังเทศบาลตำบลพระอินทราชา อำเภอบางพระอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มาดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จึงมีคำสั่งตามมติดังกล่าวรับโอน นายสิทธิศักดิ์ พงษ์บุตร มาดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

๑ ๗
(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

หัวหน้าหน่วยงาน.....
หัวหน้าส่วน.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

เรื่อง ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (ครึ่งปีหลัง)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๑๑ (๗)
ประกอบกับมติของคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ในการ
ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศชื่อผู้ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับ
ดีเด่น จำนวน ๑๕ ราย ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คะแนน ประเมิน	ระดับการ ประเมิน
๑	นางนิภา วิจิตรวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	๑๐๐	ดีเด่น
๒	นายวิทยา จันทร์หอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๐๐	ดีเด่น
๓	นางสาวพิมพ์นิ มิ่งมณี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๙๙.๔	ดีเด่น
๔	นางภัทรชยา นาคสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	๙๙.๔	ดีเด่น
๕	นางสาวเบญจวรรณ คชพันธุ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๙๘.๔	ดีเด่น
๖	นางสาวสุกานดา เลาะมาน	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๙๘	ดีเด่น
๗	นางกัลยา อุพิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๙๘	ดีเด่น
๘	นางสาวสาวิตรี ศิริ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๙๗	ดีเด่น
๙	นางสาวพรพรรณ แพลุกอินทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙๖.๖	ดีเด่น
๑๐	นางพัชราภรณ์ เหลืองสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	๙๕.๒	ดีเด่น
๑๑	นายसानน งามขำ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๙๕	ดีเด่น
๑๒	นายสุรณรงค์ แจ่มจรัส	นายช่างโยธา	๙๔	ดีเด่น
๑๓	นายปฐมพงศ์ วงศ์กลม	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข	๙๒.๔	ดีเด่น
๑๔	นางสาวศิริพร ชื่นชม	นักวิชาการศึกษา	๙๑.๖	ดีเด่น
๑๕	นางสาวสายทอง อันชुरีย์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๙๐.๖	ดีเด่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

โครงการจิตอาสา กิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ ลำน้ำคูคลอง ตัดหญ้า เก็บขยะ และปรับปรุงภูมิทัศน์
โดยการปลูกต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ พื้นที่หมู่ที่ ๖,๗,๘ บริเวณริมคลองนครเนื่องเขต





