



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ในหน่วยงาน อบต.เขาสมคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

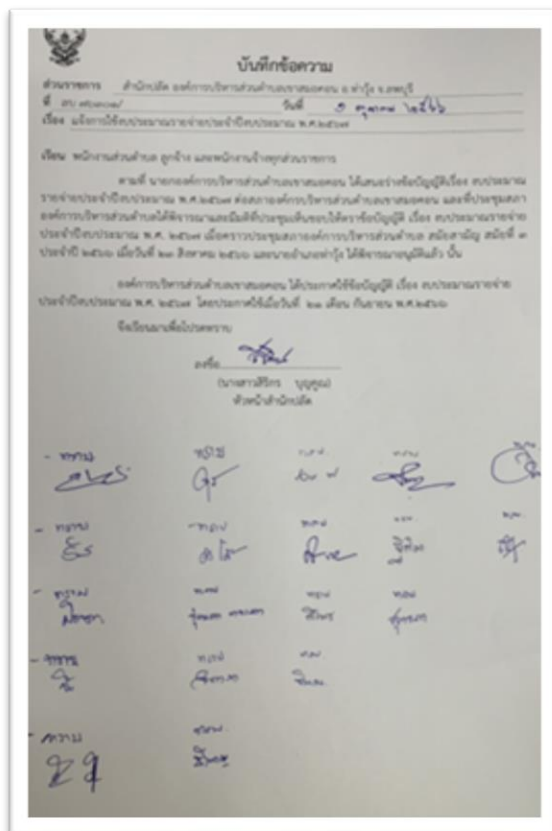
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน อบต.เขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่มากนักน้อยเพียงใด ๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	- พนักงานบางรายไม่มีส่วนเกี่ยวข้องการจัดทำงบประมาณ เมื่อตอบคำถามจึงตอบตามความเป็นจริงว่าไม่ทราบกระบวนการ - ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการใช้จ่ายเงินสรุปรายรับ – รายจ่ายเงินประจำปี ฯลฯ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบ โดยให้ระบุในวาระการประชุมพนักงานประจำเดือน พร้อมแจ้งในที่ประชุมว่าประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวไว้ในสื่อประชาสัมพันธ์ใดบ้าง	- ได้นำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สรุปรายรับ-รายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน www.khaosamokhon.go.th เรียบร้อยแล้วและได้ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน นำส่งให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหมู่บ้านเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และประชาชนทั่วไปได้รับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณต่าง ๆ - ชี้แจงให้พนักงาน/ลูกจ้าง ทราบถึงความเกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ และการตอบคำถามในส่วนนี้ว่าจะต้องตอบคำถามอย่างไร - สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแผนการดำเนินการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุของอบต.เขาสมอคอน	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ทุกกลุ่มงาน

ผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๑.แจ้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทราบถึงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ทุกท่านทราบ และมีการแจ้งเวียนหนังสือต่าง ๆ



ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อบต.เขาสมอคอน เข้าถึงได้จาก www.khaosamokhon.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
Khaosamokhon Subdistrict Administrative Organization

หน้าแรก | ข้อมูลพื้นฐาน | ข่าวประชาสัมพันธ์ | กิจกรรมหน่วยงาน | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ติดต่อหน่วยงาน

Home > การบริหารงานงบประมาณ > แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี > ข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



คำสั่ง/ประกาศ

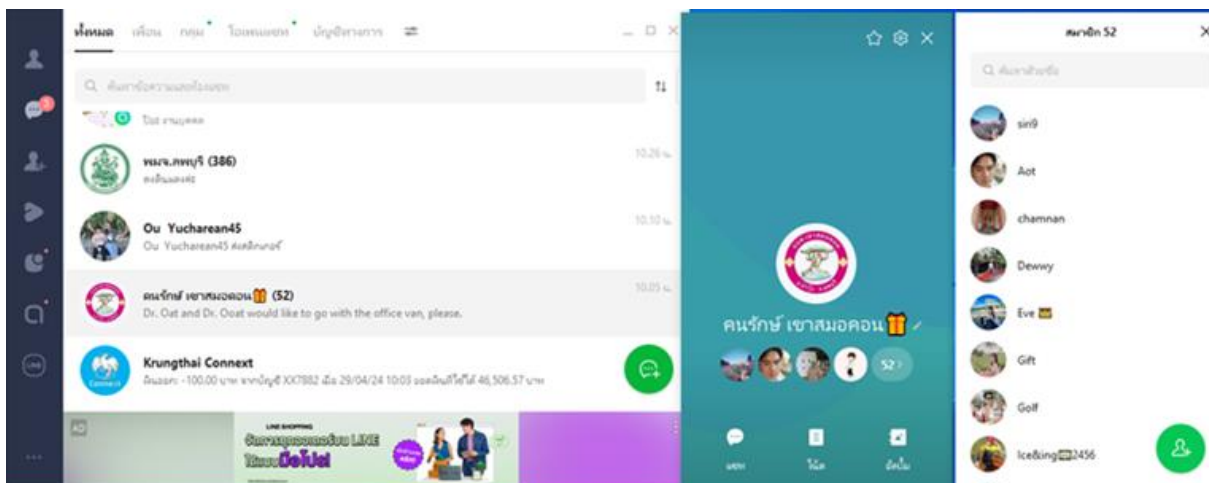
ข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ผู้บริหารหน่วยงาน



นายเกษม ประภากร
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



ไลน์กลุ่ม
คนรักฯเขาสมอคอน

ไลน์กลุ่ม
ประเพณีนวัตกรรม



ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑ E๒ ท่านรู้แนวปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากนักเพียงใด	ผู้ตอบแบบประเมินไม่กล้าที่จะให้คะแนนประเมินเต็ม	๑.วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน ๒.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ e-Service ด้านการชำระค่าน้ำประปา,ภาษีป้าย,ภาษีโรงเรือนที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง มีกลุ่มไลน์สำหรับไว้ติดต่อกับลูกค้าผู้ใช้บริการ ประปาที่ อบต.เขาสมอคอน เป็นผู้ให้บริการ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	กองคลัง
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	ผู้ตอบแบบประเมินไม่ทราบว่า มีสื่อหลักขององค์กรที่แสดงผลงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.หน่วยงานต้องแจ้งประชาสัมพันธ์ ทางสื่อหลักของหน่วยงาน www.khaosamokhon.go.th ๒. ผ่านกลุ่มไลน์ผู้นำชุมชน “ปกครองตำบลเขาสมอคอน” ๓. ผ่านหอกระจายข่าวหมู่บ้าน/เสียงตามสาย ๔. หน่วยงานต้องกำหนดให้มีผู้ดูแลการงานเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	สำนักปลัด

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

บริการประชาชน

ใบแจ้งซ่อมประปาหมู่บ้าน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลบระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
เขาสมอคอน อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว ซึ่งขอแจ้งปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจากระบบประปา
หมู่บ้านชำรุด

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ชื่อ

ชื่อผู้แจ้ง

- แบบทำเรื่องแจ้ง
- ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน
- ใบแจ้งซ่อมประปาหมู่บ้าน

ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลบระบบไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว ซึ่งขอแจ้งปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจาก
ระบบไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านชำรุด

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ชื่อ

ชื่อผู้แจ้ง

ขอแจ้งการชำรุดของไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน หมู่ที่

การให้บริการ E-Service ผ่านทางบริการ Google Form หรือสแกน QR Code ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.เขาสมอคอน www.khaosamokhon.go.th เป็นการอำนวยความสะดวกและบริการที่รวดเร็วในการรับบริการจาก อบต.เขาสมอคอน

ช่องทางรับฟังความคิดเห็น

ขอแสดงความยินดีที่ทุกท่านได้เข้ามาช่วยกันคิดหาวิธีการให้โรงเรียนของเราพัฒนาและตอบสนองความต้องการของทุกคนอย่างมีประสิทธิภาพ @ โรงเรียนเทศบาลวัดบ้านดอนเมือง

ชื่อ*

อีเมล*

ขอสงวนสิทธิ์การตอบกลับ เป็นสาธารณะ

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

การให้บริการ E-Service ผ่านทางบริการ Google Form หรือ
สแกน QR Code ผ่านทางเว็บไซต์ของ**อบต.เขาสมคอน**
www.khaosamokhon.go.th เป็นการอำนวยความสะดวก
และบริการที่รวดเร็วในการรับบริการจาก**อบต.เขาสมคอน**

แบบฟอร์มการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ขอแสดงความยินดีที่ทุกท่านได้เข้ามาช่วยกันคิดหาวิธีการให้โรงเรียนของเราพัฒนาและตอบสนองความต้องการของทุกคนอย่างมีประสิทธิภาพ @ โรงเรียนเทศบาลวัดบ้านดอนเมือง

ชื่อ*

อีเมล*

ขอสงวนสิทธิ์การตอบกลับ เป็นสาธารณะ

ชื่อที่ส่งเอกสาร (เลือกจาก)

ส่งเอกสาร (เลือกจาก)

ส่งเอกสาร (เลือกจาก)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ช่องทางารให้บริการ อปท.เขาสมอ์คอน ผ่านสื่อประชาสังคมอีก www.khacsamokhon.go.th

เมนูบริการประชาชน

เข้าังได้จาก <https://shorturl.asia/3JueE>



แบบคำร้องทั่วไป เข้าังได้จาก <https://shorturl.asia/3HcKG>



ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ เข้าังได้จาก <https://shorturl.asia/6d5d8p>



ใบแจ้งซ่อมประปาหมู่บ้าน เข้าังได้จาก <https://shorturl.asia/3Pomul>



๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนทราบ จำนวน ๖ ช่องทาง ดังนี้

๑. Facebook อบต.เขาสมอคอน

๒. website อบต.เขาสมอคอน www.khoosamokhon.go.th

๓. ประกาศต่าง ๆ

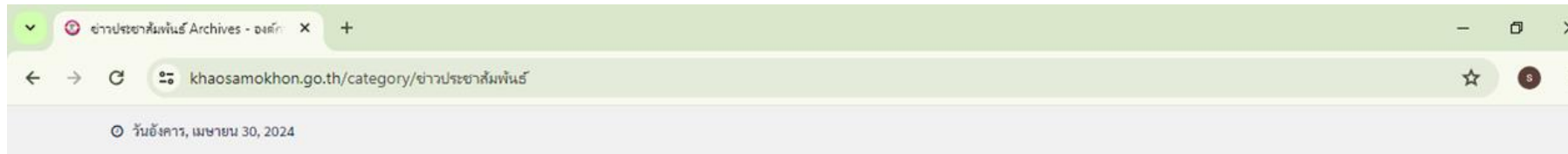
๔. แผ่นพับประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๕. จดหมายข่าว อบต.เขาสมอคอน

๖. รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่



เว็บไซต์หน่วยงาน www.khaosamokhon.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
Khaosamokhon Subdistrict Administrative Organization

หน้าแรก

ข้อมูลพื้นฐาน ▾

ข่าวประชาสัมพันธ์

กิจกรรมหน่วยงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ▾

ติดต่อหน่วยงาน



Home > ข่าวประชาสัมพันธ์

หมวดหมู่: ข่าวประชาสัมพันธ์



เสริมทักษะภาษาอังกฤษ

📅 18 เมษายน 2567 👤 Orsucha

วันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2567 ณ ห้องเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
อนามย์บ้านเขาสมอคอน วันนี้เสริมทักษะภาษาอังกฤษคำศัพท์เกี่ยวกับผลไม้เพิ่มเติม คำทัก💎 อ่านต่อ...

ผู้บริหารหน่วยงาน



รถประชาสัมพันธ์ / หอกระจายข่าว



เอกสารเผยแพร่ความรู้
ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
โดย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบล
เขาสมอคอน
โทร 036-489123
E-Mail abtksmk489123@gmail.com
ผู้รับผิดชอบส่วนงาน ประสาน ติดต่อ
นางสาวรัตนกร วีระประสิทธิ์
098-5608583
นางจุฬรัตน์ เป็นเจริญ
091-9341825

[illegible]

การชำระภาษี

เมื่อผ่านกระบวนการในการสำรวจประเมินภาษีและสร้างแบบทะเบียนทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำการประเมินภาษีในเดือนมกราคมของทุกปี แล้วจะทําหนังสือแจ้งไปยังผู้มีภาระภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์

โทษปรับ

หากชำระภาษีเกินเวลาที่กฎหมายกำหนด

1. បើកបរ

ค่าปรับจากการที่ชำระภาษีไม่ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด

โปรดพิจารณาการฝากเงินในเวลาที่กำหนด จะได้รับดอกเบี้ยต่อเดือน
เฉลี่ยร้อยละ 5.5 - 40% ของจำนวนการฝากด้วย:-

ไม่มีแผนการฝากออมเวลาทำเกษียณ แต่จะฝากเงินเวลาเกษียณแล้ว
 6 ปี 10 เดือน 20% ของจำนวนเงินที่ฝากเข้า:

ไม่ได้ละทิ้งการถือครองในอสังหาริมทรัพย์ แต่เป็นการถือครองเพื่อใช้
เพื่อชีวิตหรือเพื่อชีวิตและทรัพย์สิน 10% ของจำนวนการถือครอง

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒

ซึ่งกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้เริ่มจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึง
พื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็น
ที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

“สิ่งปลูกสร้าง” หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือ สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจ เช้าอยู่อาศัยหรือใช้สอย ได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชย์กรรม และให้ หมายความว่ารวมถึงห้องชุดตาม กฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ ห้องชุดแล้ว หรือแพ ที่บุคคลอาจเช่าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้ เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

แนวทางการจัดเก็บภาษี

การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ภาษีเงินได้企业所得税

ภาษีเงินได้กำไร

การดูแลเบื้องต้น

- พยายามลดไข้ให้ผู้ป่วย โดยการเช็ดตัวด้วยน้ำธรรมดา คั้นน้ำบ่อยๆ เช่น น้ำหวาน น้ำผลไม้ น้ำเกลือแร่ที่ใช้ในโรคท้องร่วง
- ไม่ควรห่มผ้าหนา ๆ เพราะจะทำให้ไข้ขึ้นสูง

การยับยั้งการระบายของโรคไข้เลือดออก

ท่านสามารถช่วยยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกได้โดยการกำจัดยุงลาย ดังนี้

- ตรวจสอบตู้ม่านในบ้าน นอกบ้าน ถ้าพบว่ามีลูกน้ำ ให้รีบใช้น้ำให้หมด หรือเทน้ำทิ้งเสีย เพื่อป้องกันการวางไข่ของยุงลาย
- ใส่สารเคมีกำจัดลูกน้ำ หรือเกลือในภาชนะที่รองตู้กับข้าว เพื่อกำจัดลูกน้ำยุงลายหรือหมันเปลี่ยนน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ (ทุก 7 วัน)
- ทำลายเศษโอ่ง โหล ภาชนะรองน้ำที่ไม่ได้ใช้ออกให้น้ำขัง ถ้าพบให้ทำการเททิ้ง
- ปิดฝาโอ่ง หรือภาชนะที่ใส่น้ำให้มิดชิด

“ยุงลาย”พาหะนำโรค

“ไข้เลือดออก”

เราทุกคนควรช่วยกันกำจัด
เพื่อลูกหลาน

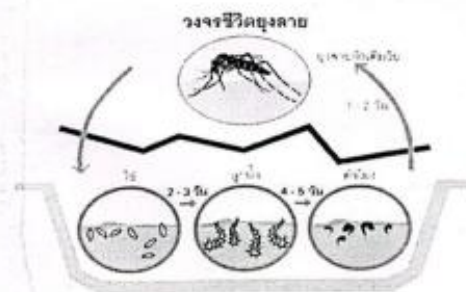
ข้อน่ารู้เกี่ยวกับยุงลาย

ยุงลาย นำเชื้อโรคไข้เลือดออกมาสู่คน

ยุงลาย สีดำ มีลายขาวที่ขา ท้องและลำตัว

ยุงลาย เป็นยุงบ้าน ชอบอยู่กับคนในบ้านตามมุมมืดของบ้านจะออกมากัดกินเลือดคนในเวลากลางวัน

ยุงลาย วางไข่ในน้ำสะอาด ไข่ยุงลายอยู่ในที่แห้งได้นานหลายเดือนเมื่อไข่แช่น้ำจะออกลูกเป็นลูกใช้เวลา 7-10 วัน ก็จะเป็นตัวยุง



ความรู้เกี่ยวกับ.....

โรคไข้เลือดออก



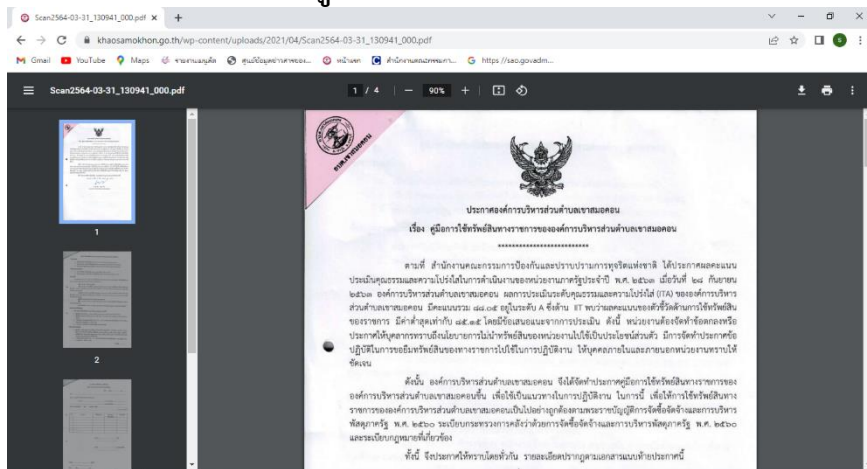
โดย



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
อำเภอท่าเรือ จังหวัดลพบุรี
โทร. 036 - 489 - 123

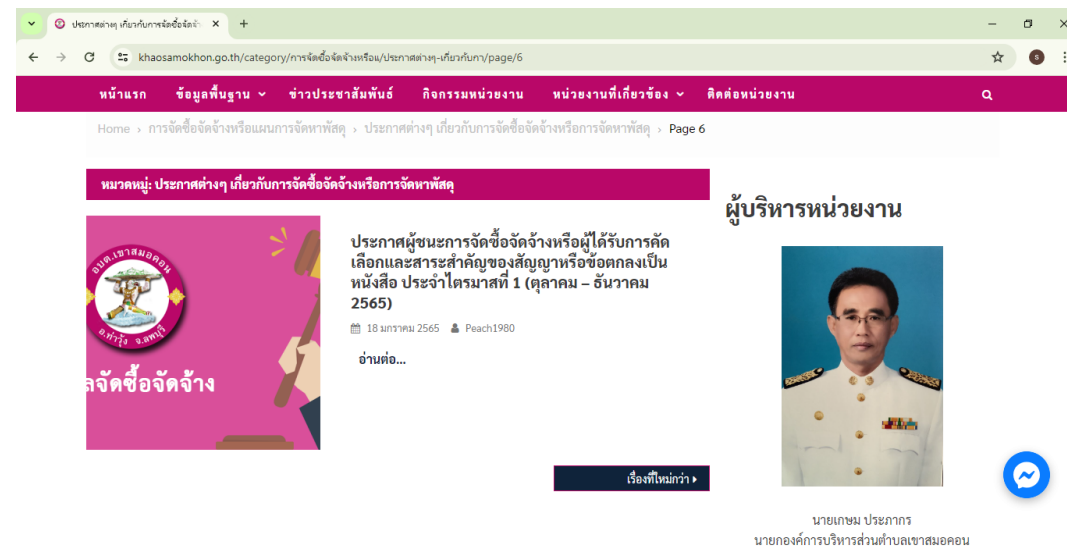
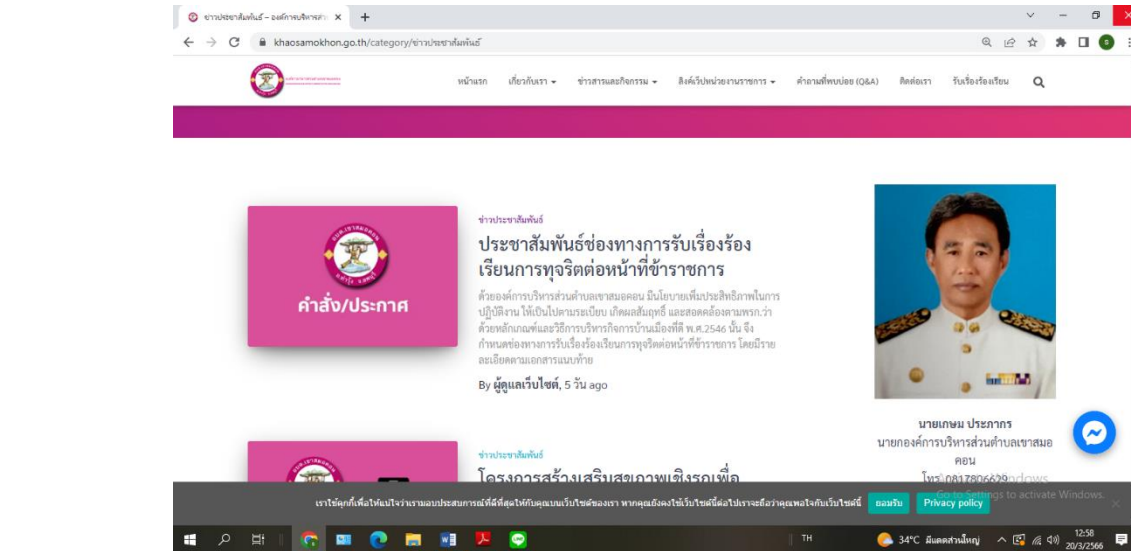
ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	พนักงานบางรายไม่มีทราบเกี่ยวกับแนวทางการยืม/การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	. มีการเผยแพร่นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต ฯ ผ่านสื่อหลักของหน่วยงาน และหนังสือแจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน - มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.khaosamokhon - มีการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อทักท้วงของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก อย่างสม่ำเสมอ - มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผล และตรวจรับงานจ้าง	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ทุกกลุ่มงาน
๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	ผู้ตอบแบบประเมินเห็นว่าหน่วยงานไม่ได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการในการบริหารงาน	- จัดทำนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ให้หลากหลายช่องทาง - ให้หน่วยงานนำผลการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน - มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลโครงการและแต่งตั้งบุคคลภายนอกให้ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของ อบต.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	สำนักปลัด

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มาตรการ/แนวทางใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต.เขาสมอคอน



- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อบต.เขาสมอคอน www.kaosamakhon.go.th
- มีการประชุมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงาน อบต. ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในคราวการประชุม

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง



- มีการประชุมสภาท้องถิ่น และจัดที่นั่งสำหรับประชาชนผู้เข้าร่วมรับฟังการประชุมสภา อบต.เขาสมอคอน



จัดที่นั่งสำหรับประชาชนผู้เข้าร่วมรับฟังการประชุมสภา อบต.เขาสมอคอน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	องค์ประกอบของข้อมูลไม่ครบถ้วนต้องมีการแสดงรายการความก้าวหน้าประกอบ และต้องแสดงการใช้จ่ายงบประมาณด้วย	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานให้ครบถ้วนตามแบบประเมิน และจะต้องเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒. เผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน/แจ้งหนังสือเวียนให้พนักงานลูกจ้างทราบ ๓. แจ้งมาตรการการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเมื่อฝึกอบรมแล้วผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติงานในเรื่องที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	งานบุคลากร
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	ผู้ตอบแบบประเมินเห็นว่าหน่วยงานไม่ได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการในการบริหารงาน	๑. หน่วยงานต้องประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญของกำนัล ทุกชนิด ๒. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามาประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่าน Qr code ของหน่วยงานในการประเมินความโปร่งใสภาครัฐ ๓. หน่วยงานต้องกำหนดให้มีผู้ดูแลการงานเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	สำนักปลัด

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙(๔) ประกอบกับมาตรา ๒๖ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕
ข้อ ๑๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ และ
มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน
๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จังหวัดสุพรรณบุรีและโรงเรียนในสังกัดองค์กร
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน
๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีต่อไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีต่อไป
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนน
รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐
คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในภารกิจด้านอื่น คุณสมบัติ จริยธรรม และ
จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๒. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและ
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้ใดเสนอหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่
ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วส่งผลการประเมินการ
ปฏิบัติงานให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ตามสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการ
พิจารณา

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบ
ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่าการจัดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร
เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาให้
กระทำได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือสถานศึกษาหรือหน่วยงาน
การศึกษา ตามมาตรฐานและการงานอื่นที่ดำเนินการจัดทำและกำหนดไว้

๔. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับ
การประเมิน ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบถึงข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษาหรือหน่วยงาน
การศึกษา ตามมาตรฐานและการงานอื่นที่ดำเนินการจัดทำและกำหนดไว้

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วน
ตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาที่จะทำหน้าที่ประเมินจะแจ้งให้ผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ก่อนเริ่มการประเมินหรือในชั้นเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาที่จะทำหน้าที่ประเมินจะพิจารณาการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิบัติการ
ประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด
โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา และนำผู้รับการประเมิน
เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประเมิน
ผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน พร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์
อักษรให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ
รับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน
ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าไม่มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
เสนอต่อคณะกรรมการกึ่งนอกระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล

๖. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกึ่งนอกระบบการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา
หรือผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็น
เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

๗. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับ
ประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้
หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
จัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความ
เหมาะสมได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ประกาศการปิดบริการส่วนด้านเอกสารตอน
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
ค.อ.การปิดบริการส่วนด้านเอกสารตอน ประกาศใช้ประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเกษม ประภากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

คำพ้อง

ให้การประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่/หรืองานการ
ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการ
การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณา

๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

ที่ ๒๒๒/๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง

(๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชลบุรี (ก.อบค.จังหวัดชลบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และข้อ ๖(๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงเลื่อนขั้นอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเกษม ประภากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

แนบที่ ๒/๓

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

(แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน ที่ ๒๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่อัตราตั้งจ่ายเลขที่	เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕		เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖		เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		หมายเหตุ
			อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	
๘	นางสาวปัทมา แสงวงเจริญ นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๒๔,๐๕๐ (๑.๐)	ขก.	๒๔,๕๐๐ (๑.๕)	ขก.	๒๕,๐๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๙	นางสาวสิริพร ไม้สกุล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขง.	๒๕,๖๒๐ (๑.๐)	ขง.	๒๖,๑๒๐ (๑.๕)	ขง.	๒๖,๖๒๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๐	นางสาวปิยะดา มหาจันทร์ เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ปจ.	๑๑,๖๒๐ (๑.๐)	ปจ.	๑๒,๑๒๐ (๑.๕)	ปจ.	๑๒,๖๒๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๑	นางสาวรัตนกร วีระประสิทธิ์ เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ปจ.	๑๑,๖๒๐ (๑.๐)	ปจ.	๑๒,๑๒๐ (๑.๕)	ปจ.	๑๒,๖๒๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๒	นางสาวศิริพร อนุรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	คณ.	๓๖,๓๐๐ (๑.๐)	คณ.	๓๖,๘๐๐ (๑.๕)	คณ.	๓๗,๓๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๓	นางสาววิมลวรรณ วัฒนศิริวัฒน์ นักวิชาการส่งเสริมและคุ้มครอง นายช่างวิชา ช่าง นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๒๔,๕๐๐ (๑.๐)	ขก.	๒๕,๐๐๐ (๑.๕)	ขก.	๒๕,๕๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๔	นางสาวสุวิมล พงษ์ นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ปจ.	๑๑,๖๒๐ (๑.๐)	ปจ.	๑๒,๑๒๐ (๑.๕)	ปจ.	๑๒,๖๒๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.

ตรวจถูกต้อง

(นางสาววิมล ทานองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

รับรองถูกต้อง

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
(แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน ที่ ๒๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่อัตราตั้งจ่ายเลขที่	เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕		เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖		เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		หมายเหตุ
			อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	
๑	นางสาววิภา งามงาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานช่าง)	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	กษ.	๕๔,๖๐๐ (๑.๐)	กษ.	๕๕,๑๐๐ (๑.๕)	กษ.	๕๕,๖๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๒	นายสมชาย งามงาม นักวิชาการส่งเสริมและคุ้มครอง นายช่างวิชา ช่าง นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๒๔,๕๐๐ (๑.๐)	ขก.	๒๕,๐๐๐ (๑.๕)	ขก.	๒๕,๕๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๓	นางสาวสิริพร อนุรัตน์ เจ้าพนักงานเงินและบัญชี (นักบริหารงานช่าง)	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	คณ.	๓๖,๘๐๐ (๑.๐)	คณ.	๓๗,๓๐๐ (๑.๕)	คณ.	๓๗,๘๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๔	นางสาววิมลวรรณ วัฒนศิริวัฒน์ นักวิชาการส่งเสริมและคุ้มครอง นายช่างวิชา ช่าง นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๒๔,๕๐๐ (๑.๐)	ขก.	๒๕,๐๐๐ (๑.๕)	ขก.	๒๕,๕๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๕	นางสาววิมลวรรณ วัฒนศิริวัฒน์ นักวิชาการส่งเสริมและคุ้มครอง นายช่างวิชา ช่าง นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๒๔,๕๐๐ (๑.๐)	ขก.	๒๕,๐๐๐ (๑.๕)	ขก.	๒๕,๕๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๖	นางสาวสุวิมล พงษ์ นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ปจ.	๑๑,๖๒๐ (๑.๐)	ปจ.	๑๒,๑๒๐ (๑.๕)	ปจ.	๑๒,๖๒๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๗	นายชำนาญ งามงาม เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขง.	๒๒,๐๕๐ (๑.๐)	ขง.	๒๒,๕๕๐ (๑.๕)	ขง.	๒๓,๐๕๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.

ตรวจถูกต้อง

(นางสาววิมล ทานองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

รับรองถูกต้อง

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

แนบที่ ๓/๓

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

(แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน ที่ ๒๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่อัตราตั้งจ่ายเลขที่	เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕		เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖		เงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		หมายเหตุ
			อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	
๑๕	นางสาววิภา งามงาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๕๔,๖๐๐ (๑.๐)	ขก.	๕๕,๑๐๐ (๑.๕)	ขก.	๕๕,๖๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๖	นางสาวสิริพร งามงาม เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ปจ.	๑๑,๖๒๐ (๑.๐)	ปจ.	๑๒,๑๒๐ (๑.๕)	ปจ.	๑๒,๖๒๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๗	นางสาวสิริพร งามงาม เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขง.	๒๒,๐๕๐ (๑.๐)	ขง.	๒๒,๕๕๐ (๑.๕)	ขง.	๒๓,๐๕๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.
๑๘	นางสาววิมลวรรณ วัฒนศิริวัฒน์ นักวิชาการส่งเสริมและคุ้มครอง นายช่างวิชา ช่าง นักวิชาการสาธารณสุข	๕๑-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	ขก.	๒๔,๕๐๐ (๑.๐)	ขก.	๒๕,๐๐๐ (๑.๕)	ขก.	๒๕,๕๐๐ (๑.๐)	ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบค.จ.ชล.

ตรวจถูกต้อง

(นางสาววิมล ทานองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

รับรองถูกต้อง

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขามะลอกอน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๕ จึงให้เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และบุคลากรทางการ
ศึกษา ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๘ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบ
ท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

		จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน ณ ค.ย. ๖๖	วงเงินร้อยละ ๓	เงินที่ใช้ในการ เลื่อนเงินเดือน	ค่าตอบแทน พิเศษ	วงเงินคงเหลือ (บาท)
ครูช่วย - คศ.๑-๓	ครู ผศ.ค/อ.ผศ/ครู	๗	๑๖๐,๕๓๐	๔,๕๑๕.๙๐	๔,๗๐๐	-	-๑๘๕.๓๐
ครู คศ.๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๒๗,๙๕๐	๒,๐๙๙.๙๐	๑,๕๕๐	-	๕๕๙.๙๐
รวม			๒๔๘,๔๘๐	๖,๕๑๕.๖๐	๖,๒๕๐	-	-๑๒๙.๔๐

ที่	ชื่อ รร./ศทศ.	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อันดับ เงินเดือน (ค.ศ.)	เงินเดือน ณ ๓๐ ก.ย. ๖๖	ฐานในการ คำนวณ	คะแนน ประเมิน	เงินที่ได้เดือน			รวม เงินเดือนที่ ได้เดือน	ค่าตอบแทน อื่นๆ
									ร้อยละ	คิดเป็นเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖		
๓	รร.อนุบาลพระศรีอริยวิ	๕๑๓-๐๘-๕๕๐๐๙๐๑๑	นายอรรถพร นันทะระ	ผอ. สถานศึกษา	ค.ศ.๓	๖๙,๙๙๐	๔๙,๓๓๐	๙๕	๓๐.	๑๔,๙๙๙.๙๐	๑,๔๙๐	๖๙,๔๙๐	
๒	รร.อนุบาลพระศรีอริยวิ	๕๑๓-๐๘-๖๕๐๐๑๐๓๓	นายณัฐวิภาดา บัณฑิต	ครู	ค.ศ.๒	๓๕,๒๑๐	๓๕,๒๑๐	๙๕	๓๐.	๑๐,๕๖๐.๐๐	๑,๐๖๐	๓๖,๒๗๐	
๓	รร.อนุบาลพระศรีอริยวิ	๕๑๓-๐๘-๖๕๐๐๑๐๓๓	นายภาณุภูมิ พิภูษณิน	ครู	ค.ศ.๑	๑๙,๙๙๐	๒๒,๙๙๐	๙๕	๓๐.	๖,๖๙๙.๙๐	๖๙๙	๑๙,๖๙๐	
๔	รร.อนุบาลพระศรีอริยวิ	๕๑๓-๐๘-๖๕๐๐๑๐๓๒	น.ส.สุวิมล โนนพยอม	ครูผู้ช่วย	๑๖,๙๙๐	๑๙,๙๙๐	๙๙	๒๕.	๔,๙๙๕.๙๕	๕๙๕	๑๙,๓๙๐		
๕	รร.อนุบาลพระศรีอริยวิ	๕๑๓-๐๘-๖๕๐๐๑๐๔๕	น.ส.จวิฑิต นกสันตพร	ครูผู้ช่วย	๑๖,๙๙๐	๑๙,๙๙๐	๙๕	๓๐.	๕,๖๙๙.๙๐	๕๖๙	๑๙,๓๙๐		
๖	รร.อนุบาลพระศรีอริยวิ	๕๑๓-๐๘-๖๕๐๐๑๐๔๔	นางนภาพัฒนา กลิ่นหอม	ครูผู้ช่วย	๑๖,๙๙๐	๑๙,๙๙๐	๙๕	๓๐.	๕,๖๙๙.๙๐	๕๖๙	๑๙,๓๙๐		
๗	รร.อนุบาลปิ่นเกล้ารัชดาภิเษก	๕๑๓-๐๘-๖๖๐๐๑๐๙๕	น.ส.กาญจนา กาญจนภูมิ	ครูผู้ช่วย	๑๖,๙๕๐	๑๙,๙๕๐	๙๙	๒๕.	๔,๙๙๕.๙๕	๕๙๕	๑๙,๓๕๐		
๘	รร.อนุบาลปิ่นเกล้ารัชดาภิเษก	๕๑๓-๐๘-๖๖๐๐๑๐๙๕	นางอัมพรวิภาดา พันธ์เย็น	ครู	ค.ศ.๒	๓๕,๒๑๐	๓๕,๒๑๐	๙๕	๓๐.	๑๐,๕๖๐.๐๐	๑,๐๖๐	๓๖,๒๖๐	

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อันดับ เงินเดือน (คศ.)	วิทยฐานะ	เงินเดือนเดิม ณ ๓๐ ก.ย.๖๕	เงินเดือนที่ ได้รับ ณ ๓ ต.ค.๖๖	ค่าตอบแทน พิเศษ	หมายเหตุ
๑	๕๑๓-๐-๘-๕๕๐๐๑๑๑	นางอรรพณ นิตะวรา	ผ.ส.งานศึกษา	คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๖๗,๙๙๐	๖๙,๕๗๐	๕,๖๐๐	
๒	๕๑๓-๐-๘-๖๕๐๐๑๐๑	นายณัฐปฏิธาน บัวงาม	ครู	คศ.๒	ชำนาญการ	๓๘,๒๑๐	๓๙,๖๒๐	๓,๕๐๐	
๓	๕๑๓-๐-๘-๖๕๐๐๑๐๑	นายภาคภูมิ ปิฎกขนิณ	ครู	คศ.๑	-	๑๗,๕๙๐	๑๘,๑๖๐	-	
๔	๕๑๓-๐-๘-๖๕๐๐๑๐๒	น.ส.อัญชวี โปทะยอม	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	๑๓,๕๙๐	๑๓,๒๘๐	-	
๕	๕๑๓-๐-๘-๖๕๐๐๑๑๕	น.ส.ขวัญมนัส กลิ่นหอม	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	๑๖,๙๘๐	๑๗,๓๑๐	-	
๖	๕๑๓-๐-๘-๖๕๐๐๑๑๔	นางนันทิมา กิ่งเงิน	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	๑๖,๙๘๐	๑๗,๓๑๐	-	
๗	๕๑๓-๐-๘-๖๖๐๐๑๗๔	น.ส.กาญจนา กาญจนภูมิ	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	๑๖,๙๕๐	๑๗,๒๔๐	-	
๘	๕๑๓-๐-๘-๖๖๐๐๑๗๕	นางจันทร์สุภา ทัดเย็น	ครู	คศ.๒	ชำนาญการ	๒๗,๙๕๐	๒๘,๖๖๐	๓,๕๐๐	
รวมทั้งสิ้น						๒๔๘,๕๖๐	๒๕๔,๙๐๐		

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
ที่ ๒๖๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ที่ ๒๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จำนวนเงิน ที่ปรับเพิ่ม	อัตราค่าตอบแทนประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	หมายเหตุ
๑.	นางจุรีรัตน์ เข็นเจริญ /	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑๖,๑๗๐	๙๘๐	๑๗,๑๕๐	บ.๖
๒.	นางจิตภา โอภาส /	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๕,๔๖๐	๙๓๐	๑๖,๓๙๐	บ.๖
๓.	นางสาวสุทธภา จันทรรักษ์ /	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๒๐,๕๒๐	๑,๒๔๐	๒๑,๗๖๐	บ.๖
๔.	นางสมลิส สนิทวาที /	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๗,๖๔๐	๑๐๖๐	๑๘,๗๐๐	บ.๖
๕.	นางสาวสุพิชรา พาสะวิส /	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒๔,๔๖๐	๑,๔๗๐	๒๕,๙๓๐	บ.๖
๖.	นางสาวพรเพ็ญ ดิษย์ /	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๗,๗๒๐	๑,๐๗๐	๑๘,๗๙๐	บ.๖
๗.	นายช สุมาลย์ /	พนักงานขับรถยนต์	๑๒,๔๐๐	๗๕๐	๑๓,๑๕๐	บ.๖
๘.	นางสาวรุ่งทิพย์ กลิ่นกลิ่น /	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี)	๙,๔๐๐	๕๗๐	๙,๙๗๐	บ.๖
๙.	นายชินกร เพิ่มพูลพานิช /	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผลิตน้ำประปา	๙,๔๐๐	๕๗๐	๙,๙๗๐	บ.๖

ตรวจถูกต้อง

(นางสาววิภา พานองงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

รับรองถูกต้อง

(นายเกษม ประภากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ปี ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คานวราห์ ๑ การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ร. ปี ๒๕๖๖

การวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนารายบุคคลให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์การทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนางานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านพัฒนาคุณภาพ ด้านบริหารจัดการองค์การ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ขอให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรอข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล และจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานรายบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไปและยึดเป็นแนวทางด้วย

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ตารางที่ ๑ การสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง.....สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ

แผนการพัฒนารายบุคคลและข้อคิดเห็นการปฏิบัติงานชุดนี้ จัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบและการหารือได้ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๑ การสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง	นางสาววิภา	นามสกุล	นางงาม	ตำแหน่ง	สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี	ระดับ	กลาง	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
สัมมนาวิชาการ "ทศวรรษในการปกครองท้องถิ่นไทย"	อบรม	ม.ค. - เม.ย.	๓ วัน	ปัญหาการปรับตัวสู่ ๔.๐	เตรียมความพร้อม					
ความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น	อบรม	ก.ค. - ส.ค.	๓ วัน	ความขัดแย้งในการเลือกตั้ง	การสร้างกลไกแก้ไขปัญหา					

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง บริหารงานท้องถิ่น สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางงามลักษณ์	นามสกุล	บุญน้ำ	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ระดับ	ต้น	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
การถอดเสียงและจัดทำแผนแก้ไขปัญหาดังกล่าว	อบรม	ม.ค. - เม.ย.	๒ วัน	ไม่มีเอกสารปัญหาการบริโภค	การแก้ไขปัญหาดังกล่าว					
กลยุทธ์ผู้บริหาร	อบรม	ม.ค. - ก.ย.	๑๕ วัน		เรียนรู้เพิ่มเติม					

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง สำนักปลัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสิริกร	นามสกุล	บุญคุณ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	ระดับ	ต้น	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๑-๑๒๐๑-๐๐๑	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
เจ้าหน้าที่การต่อคำการทุจริตของผู้บริหาร อบท.	อบรม	ม.ค. - มิ.ย.	๒ วัน	ปัญหาการจัดทำบันทึกข้อตกลง	องค์การไปรับใช้ควรสรุปได้					
กลยุทธ์นักบริหารงานทั่วไป	อบรม	ม.ค. - มิ.ย.	๓ วัน		เรียนรู้เพิ่มเติม					

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายวัชรินทร์	นามสกุล	สำภา	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ระดับ	ต้น	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓	อบรม	ม.ค. - พ.ค.	๓ วัน	การควบคุมภายในระบบงาน	เพิ่มความรู้การทำงานในระบบ					
การบันทึกบัญชีในระบบ E-Lias	อบรม	ก.ค. - ส.ค.	๓ วัน		สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง					

ตารางที่ ๑ การสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง	นางอรรพวรรณ	นามสกุล	นิตนระ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ระดับ	คศ.๓	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๕-๕๕๐๑-๕๐๑	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
การพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย	อบรม	มิ.ย. - ก.ค.	๑ วัน	แผนการจัดการศึกษา	เพิ่มความรู้จัดการศึกษา					
งานวิชาการการจัดการศึกษาท้องถิ่น	อบรม	ก.ค. - ส.ค.	๑ วัน	การประสานงาน	การจัดการบริหารวิชาการ					

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง สำนักปลัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางอรุณษา	นามสกุล	โสมดี	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ระดับ	ปฏิบัติการ	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
กลไกศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน	อบรม	ม.ค. - มิ.ย.	๒ วัน	ขาดความร่วมมือจริง	การเสริมสร้างความเข้มแข็ง					
อบรมข้อมูลสารสนเทศเบื้องต้น	อบรม	ม.ค. - มิ.ย.	๕ - ๗ วัน		เรียนรู้เพิ่มเติม					
องค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน	อบรม	ค.ค. - ก.ย.	๓ วัน	ขาดคนที่มีฝีมือในการพัฒนา	พัฒนาชุมชนในพื้นที่					

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง สำนักปลัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวอัมมการ	นามสกุล	อยู่เจริญ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ	ชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง	๕๕-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	หมายเหตุ
ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ				
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	อบรม	ค.ค.	๒ วัน	ด้านระบบทำงาน	เพิ่มความรู้การทำงานในระบบ					
จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	อบรม	ม.ค.	๓ วัน	มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง					

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตารางที่ ๑ การสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง สำนักปลัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวรุ่งนภา นามสกุล ทองมา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ป้าประจำบ้านผู้พิการที่อ่อนแอ	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน	บุคลากรขาดการเรียนรู้	พัฒนาศักยภาพองค์ความรู้	
สืบเสาะเพื่อประสิทธิภาพข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน	บุคลากรขาดการเรียนรู้	พัฒนาศักยภาพองค์ความรู้	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวพิศดา นามสกุล แสงเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน	ด้านระบบทำงาน	เห็นความถูกต้องในระบบ	
การปฏิบัติงานในระบบ e-Laas	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน		ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายจักรชัย นามสกุล รุ่งสุช ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๖-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ความพร้อมในการจัดการด้านสาธารณสุข	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน		การดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง	
การลดของเสียและรักษาสิ่งแวดล้อม	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน	พนักงานปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสุชา นามสกุล พลดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๖-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นตามแผนการเร่งรัด	อบรม	ส.ค. - ก.ย.	๑ วัน	ประชาชนขาดการเอาใจใส่	ความร่วมมือจากประชาชน	
การฟื้นฟูสภาพร่างกายของประชาชน	อบรม	ส.ค. - ก.ย.	๑ วัน		เห็นถึงความสำคัญ	

ตารางที่ ๑ การสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางยุพิน นามสกุล สภาพไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๖-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
แนวทางการบริหารจัดการบริการที่นครกรมป้องกัน	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน	ระบบหลักประกันสุขภาพ	เรียนรู้เพิ่มเติม	
การดูแลรักษาเครื่องมือทางการแพทย์	อบรม	ม.ค.	๑ วัน		เครื่องมือมีคุณภาพ	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางจุรีรัตน์ นามสกุล เย็นเจริญ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้) ระดับ - เลขที่ตำแหน่ง -

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
การลงระบบรายได้และการชำระภาษี	อบรม	ค.ค. - ธ.ค.	๑ วัน	การบันทึกในระบบ	เพื่อให้เข้าระบบ	
การจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป	อบรม	ค.ค. - ธ.ค.	๑ วัน	การบันทึกในระบบ	เพื่อให้เข้าระบบ	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวจิตา นามสกุล โอภาส ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี) ระดับ - เลขที่ตำแหน่ง -

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
การปฏิบัติงานในระบบ e-Laas	อบรม	ค.ค. - ธ.ค.	๑ วัน	การบันทึกในระบบ	เพื่อให้เข้าระบบ	

ตารางที่ ๑ การสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายเกียรติศักดิ์ นามสกุล บุตรกันหา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
สัมมนาเชิงปฏิบัติการข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนครูและบุคลากร	อบรม	ม.ค. - ก.พ.	๑ วัน	บุคลากรขาดการเรียนรู้	เพื่อพัฒนาศักยภาพ	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายณัฐปฏิชาน นามสกุล บัวงาม ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ค.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
หลักสูตร ลูกเสืออเนกประสงค์	อบรม	ส.ค. - ก.ย.	๑ วัน		เรียนรู้เพิ่มเติม	
เทคนิคการสอนคณิตศาสตร์	อบรม	ส.ค. - ก.ย.	๑ วัน		เพิ่มความรู้เทคนิคการสอน	
การจัดทำสื่อการเรียนการสอน	อบรม	ส.ค. - ก.ย.	๑ วัน		เพิ่มความรู้เทคนิคการสอน	

กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวนิยวรรณ นามสกุล โปสกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันเดือนปี ที่ต้องการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
การปฏิบัติงานในระบบ e-Laas	อบรม	ส.ค. - ก.ย.	๑ วัน	การปฏิบัติงานในระบบ	การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	
การจัดทำรายงานการเงินประจำปี	อบรม	ก.พ.	๑ วัน	การปฏิบัติงานในระบบ	การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	อบรม	ม.ค. - พ.ค.	๑ วัน	การปฏิบัติงานในระบบ	การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	

พระราชกฤษฎีกาด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองอย่างรวดเร็ว รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

(מכתביו, ומכתביו)

4

การดำเนินการฝึกอบรม	ค่าระดับคะแนน (ร้อยละ)	เงื่อนไขเกณฑ์
การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ	ต่ำกว่า ๖๑	ไม่ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้	๖๑-๗๙	
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี	๘๐-๙๙	ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก	๑๐๐-๑๐๐	

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

แบบ ปก.๒

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

ป.ล.๑

หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่.....

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....ส่วน/สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านการบริหารจัดการ					
๑. เนื้อหาการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด					
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสถานที่					
๖. ความเหมาะสมของห้องบรรยายกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม					
๗. โสตทัศนูปกรณ์					
๘. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดที่นั่ง					
๙. คุณภาพของ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
ด้านวิทยากร					
๑๐. เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ สามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย					
๑๑. ความสามารถในการถ่ายทอด การสื่อสาร					
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
๑๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเหมาะสม					
๑๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรม					
ภาพรวม					
๑๔. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวม					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ.....(สูตร = $\sum$ ของทุกข้อ x ๑๐๐ / ๗๐)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เห็นว่าช่วยให้การฝึกอบรมครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น					

แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

ป.ล.๒

หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่.....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. หน่วยงาน.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่มากน้อยเพียงใด					
๒. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมไม่ประสบปัญหาและอุปสรรคมากนักน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ.....(สูตร = $\sum$ ของทุกข้อ x ๑๐๐ / ๗๕)					
๘. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตามมติของคณะกรรมการกฤษฎีกาเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติ
การโอนทรัพย์สินจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการยื่นเรื่องขอ
ดำเนินการกับกรรมการบริษัทที่สำคัญ (Big Rock) ซึ่งกรรมการปฏิรูปฯ ได้ เห็นชอบประกาศจากทางกฤษฎีกา
ให้ประโยชน์แล้ว ซึ่งกำหนดว่า ๑. ๑๑ - ๑๓ “ให้หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานประกอบคณะผู้บริหาร
ระดับสูงของรัฐทุกแห่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร (Big Rock Policy)” นั้น
เพื่อเป็นการป้องกันการโอนทรัพย์สินจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลไปหาบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมี
ผลเฉพาะกับเรื่องจากกรณีการผิดนัด ๑๓ กรณีการโอนทรัพย์สินจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลไปหา
บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องและอาจนำออกจากรายการปฏิรูปหนี้สิน (No Gift Policy) เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติ
มิชอบ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขามอดอน ไม่รับ โฉนดของขั้วและของก้นีลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จะไม่แสวงหาเพื่อประโยชน์ของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุด อวยพร หรือการใช้สื่อออนไลน์ แทนการให้ของขวัญเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน
ถือ ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่๑๕เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

แผนการถ่ายโอนทรัพย์สินของรัฐและของกำนันจัดการ No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งกำนัน

แบบสรุปงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสิบเจดicon
ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๒

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติงานที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

 ๑.การนำหลักการเจตนาถนอมตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรมาใช้หน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๓	ชนบท.เจ.อิน.สต.คอน	๒๓ มกราคม ๒๕๖๒	https://photo.psu.ac.th/psu 

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ทำนันทนาการ	รูปแบบการทำนันทนาการ	ข้อมูลประกอบ
๓	อบต.เขาหินซ้อน	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐	ชมรมออกกำลังกาย เทศบาลตำบลเขาหินซ้อน www.facebook.com/gym-club-hin-soon มีแผนที่จะสร้างศูนย์สุขภาพ ใน อบต. เขาหินซ้อน	ภาพด้าน

๓. ว่างงานการวันของขวัญและของกำนัลสถานนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อมูลของโรงเรียนและของสำนักงานเขตพื้นที่	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ข้อมูลวิจัย	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) บุคคลอิสระ	-
๔) อื่น ๆ	-
วิธีเก็บข้อมูล	
๑) หน่วยงาน	-
๒) วัสดุบุคคล	-
การดำเนินการเพื่อเก็บข้อมูลของโรงเรียนที่ได้รับ	
๑) สิ่งของที่ได้รับ	-
๒) สิ่งของที่ได้รับจากหน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ บุคคลอิสระ	-

-12-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

[illegible]

๕. ข้อเสนอด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต้นนโยบาย: No Gift Policy จากการปฏิบัติงานที่

สำนักงาน ป.ป.ช. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการขึ้นครองรัฐและองค์ **อื่นๆ** ตามนโยบาย No ๘๓ Policy ของกรม
บัญชีภายในที่ ให้ครอบคลุมการลงมติของสมาชิก อบจ.
๑. ควรกำหนดหลักเกณฑ์ขององค์การที่ขึ้นครองฐานะหน่วยงานการขึ้นครองรัฐและองค์ **อื่นๆ** ตามนโยบาย No ๘๓
Policy ของกรมบัญชีภายในที่ให้ชัดเจน
๒. ควรจัดทำฐานข้อมูลการออกแบบกระบวนการงาน ให้มีความสืบเนื่องมากขึ้น

ព្រះបិតា...

(นิตยสาร ประชาชาติ)

ຜູ້ກວດກາ

ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัล ทุกชนิด และรายงานผลการดำเนินการตามประกาศให้ประชาชนทราบ

การส่งเสริมให้ผู้ที่มาใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาร่วมตอบประเมินความโปร่งใสภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

khasamkhon.go.th

หน้าแรก | ติดต่อเรา | ข่าวสารและกิจกรรม | ติดต่อหน่วยงานราชการ | ส่วนงานที่รับผิดชอบ | ติดต่อเรา | ติดต่อหน่วยงาน

เลือกพื้นที่จากภาพ | ขนเป็ยบนแสดงพวกรวม | รับเรื่องร้องเรียน

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT 2023

ขอเชิญผู้ให้บริการ หรือผู้เกี่ยวข้องของ หน่วยงานรัฐ

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินทุกขั้นตอน และความโปร่งใส

ประเมินง่ายใน 3 นาที

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ khasamkhon.go.th
2. กรณีสถานการณ์จริง ที่ท่านมีข้อสงสัยหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ

สแกน QR Code เพื่อประเมิน

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน

ดาวน์โหลดจาก App Store | Google Play

QR Code

วารสารผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จัดพิมพ์โดย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน เป็นองค์กรที่มีส่วนในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า

รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

แบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน.....

อำเภอ.....ท่าวัง.....จังหวัด.....ลพบุรี.....

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/รายละเอียดโครงการ	จำนวนงบประมาณ	ได้รับอนุมัติ
๑	โครงการปรับปรุงถนนลูกรัง สายแยกเขาจ้าวจ้อ – คันคลองลำพู่เข้ บ้านเขาสมคอน หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี ขนาดผิวจราจรกว้าง ๓.๐๐ เมตร ยาว ๑,๘๐๐ เมตร ลงลูกรังหนาเฉลี่ย ๐.๑๐ เมตร พื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๕,๔๐๐ ตารางเมตร หรือมีปริมาตรลูกรัง ๕๔๐ ลูกบาศก์เมตร พร้อมเกลี่ยทับแน่นผิวทางเรียบ	๑๔๕,๐๐๐ บาท	ได้รับอนุมัติจากการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒	โครงการปรับปรุงถนนลูกรัง หมู่ที่ ๓ – ๓ ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี โดยเริ่มจากบริเวณสะพานเขาหมอนอิง หมู่ที่ ๓ ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี – ถนนลาดยาง หมู่ที่ ๑ บ้านเขาสมคอน ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี ขนาดผิวจราจรกว้าง ๓.๐๐ เมตร ยาว ๓,๓๐๐ เมตร ลงลูกรังหนาเฉลี่ย ๐.๑๐ เมตร พื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๙,๓๐๐ ตารางเมตร หรือมีปริมาตรลูกรัง ๙๓๐ ลูกบาศก์เมตร พร้อมเกลี่ยทับแน่นผิวทางเรียบ	๓๓๕,๐๐๐ บาท	
๓	โครงการปรับปรุงถนนลูกรัง สายบริเวณถนนคอนกรีต – สวนอู่ บ้านเขาสมคอน หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี ขนาดผิวจราจรกว้าง ๓.๐๐ เมตร ยาว ๑,๐๐๐ เมตร ลงลูกรังหนาเฉลี่ย ๐.๑๐ เมตร พื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีปริมาตรลูกรัง ๓๐๐ ลูกบาศก์เมตร พร้อมเกลี่ยทับแน่นผิวทางเรียบ	๑๐๘,๐๐๐ บาท	
๔	โครงการปรับปรุงถนนลูกรัง หมู่ที่ ๑ – ๒ ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี โดยเริ่มจากสายบริเวณถนนลาดยาง หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี – บริเวณสระหลวง หมู่ที่ ๒ บ้านเขาสมคอน ตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี ขนาดผิวจราจรกว้าง ๓.๐๐ เมตร ยาว ๓๐๐ เมตร ลงลูกรังหนาเฉลี่ย ๐.๑๐ เมตร พื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ตารางเมตร หรือมีปริมาตรลูกรัง ๙๐ ลูกบาศก์เมตร พร้อมเกลี่ยทับแน่นผิวทางเรียบ	๓๒,๐๐๐ บาท	