



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคลใน ระบบจำแนกตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สำหรับรอบ การประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง กำหนดให้มีการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลา ที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยมีสัดส่วนคะแนนคิด เป็นร้อยละ ๗๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด จำนวน ๕ สมรรถนะ สมรรถนะตามสายงาน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ก.อบต.) จำนวน 3 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำ ผู้บริหาร ๔ ด้าน โดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๓๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- (1) นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าสำนักปลัด
- (3) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าสำนักปลัด สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการ...

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ 1 มีนาคม หรือวันที่ 1 กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(2) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

(3) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(4) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา เป็นรายบุคคลด้วย

(5) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(6) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนนำเสนอต่อนายกองการปกครองส่วนตำบล

/(7) ให้นายกองการบริหาร...

(7) ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ประกาศ รายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

- (1) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป
- (2) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90
- (3) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80
- (4) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70
- (5) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๕. การปฏิบัติตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นอกจากพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้างต้น ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) นำนโยบายการบริหารงานบุคคลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

๕.๑ สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทั้งทางตรงและทางอ้อม ใน การกำหนดทิศทางการให้บริการสาธารณะ

๕.๒ การมาปฏิบัติราชการภายใน ๐๘.๓๐ น. และมาสายได้ไม่เกิน ๐๙.๐๐ น.

๕.๓ พนักงานส่วนตำบลไม่ควรลาพักผ่อนเกิน ๑๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ ยกเว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นรายกรณี

๕.๔ หากต้องใช้สิทธิลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วถึงมีสิทธิลาได้

๕.๕ ให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างระบบการเรียนรู้ในแต่ละงาน ถ่ายทอดองค์ความรู้ ถ่ายทอดระบบงาน แล้วจัดเก็บรวบรวมไว้ ณ ศูนย์รวม ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร ๐๔๒ - ๗๘๙๑๖๕

ที่ สน ๘๑๖๐๑/ว วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งและประชาสัมพันธ์ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรียน ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. / หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคลในระบบจำแนกตำแหน่ง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ รายละเอียดตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการทำงานราชการ การมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 255๘

อาศัยอำนาจตามข้อ 2๐๕ (8) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่
๓๐ ธันวาคม 25๕๓ และข้อ ๓๑ (๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม 25๕7 ได้กำหนดเงื่อนไขให้
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนในแต่ละครั้งต้องไม่
ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ โดยคำนึงถึงลักษณะ
งานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงกำหนดจำนวนครั้งการทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ของพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 255๘
เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค. ของปีถัดไป) มาสายไม่เกิน
7 ครั้ง ลาไม่เกิน 23 วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่
เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วัน
ลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.) มาสายไม่เกิน 7 ครั้ง
ลาไม่เกิน 23 วันทำการ การ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่
เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจ ...

-๒-

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล
การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วัน
ลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

3. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ 1 หรือครั้งที่ 2 ในแต่ละครั้ง หากพนักงาน
ส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างมาสายเกิน ๗ ครั้ง หรือลาเกิน 23 วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น)
หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้น
เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษ
ทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี
ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อ
สัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
หรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามที่ประกาศกำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๘

(ลงชื่อ)



(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ใบนำส่งหนังสือราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย เพื่อประกอบการ
พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 255๙

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกำพล ประดับศิลป์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นางสาวนิรมล นามสูง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นายบุญชู โสมวงศ์	หัวหน้าส่วนโยธา	
๔	นายอนุทิน ลามคำ	นักพัฒนาชุมชน	
๕	นายฤกษ์ ฐานสุน	นักวิชาการศึกษา	
๖	น.ส.พรรณภา หินสอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๗	นางทัศนีย์ เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๘	นางสุปราณี มหาโคตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๙	นางรุ่งนภา ตูพิลา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
๑๐	นางกิงดาว ศรีวิเศษ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๑	นายอาทิตย์ สุริยมาตย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๒	นางสาวสุมาลี ดาบลาอำ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๓	นางกฤษณา มะลิไม้	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๔	นางสุวรรณา ถิ่นชมนาง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายฯ	
๑๕	จ.อ.นพรัตน์ นันทราช	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาฯ	
๑๖	นายชัชชัย เวียงศรี	นายช่างโยธา	

ใบนำส่งหนังสือราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกำพล ประดับศิลป์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นางสาวนิรมล นามสูง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นายบุญชู โสมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	นายอนุทิน ลามคำ	นักพัฒนาชุมชน	
๕	นายฤกษ์ ฐานลุน	นักวิชาการศึกษา	
๖	น.ส.พรรณภา หินสอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๗	นางทัศนีย์ เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๘	นางสุปราณี มหาโคตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๙	นางรุ่งนภา ตูพิลา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๑๐	นางกิงดาว ศรีวิเศษ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๑	นายอาทิตย์ สุริยมาตย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๒	นางสาวสุมาลี ดาบลาอำ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๓	นางฤกษ์ณา มะลิไม้	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๔	นางสุวรรณา ถิ่นชมนาง	นักวิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายฯ	
๑๕	จ.อ.นพรัตน์ นันทราช	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	
๑๖	นายชัชชัย เวียงศรี	นายช่างโยธา	
๑๗	นายพณิชย์ บุญยู	หัวหน้าสำนักปลัด	

ใบนำส่งหนังสือราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

หนังสือ อบต.หนองปลิง (บันทึกข้อความ) ที่ สน 81๖01/ ว ลงวันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เรื่อง แจ้งประกาศประมวลจริยธรรม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกำพล ประดับศิลป์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นางสาวนิรมล นามสูง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นายบุญชู โสมวงศ์	หัวหน้าส่วนโยธา	
๔	นายอนุทิน ลามคำ	นักพัฒนาชุมชน	
๕	นายฤกษ์ ฐานลุน	นักวิชาการศึกษา	
๖	น.ส.พรรณภา หินสอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๗	นางทัศนีย์ เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๘	นางสุปราณี มหาโคตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๙	นางรุ่งนภา ตูพิลา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
๑๐	นางกิงดาว ศรีวิเศษ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๑	นายอาทิตย์ สุริยมาตย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๒	นางสาวสุมาลี ดาบลาอำ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๓	นางกฤษณา มะลิไม้	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๔	นางสุวรรณา ถันขมนาง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายฯ	
๑๕	จ.อ.นพรัตน์ นันทราช	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาฯ	
๑๖	นายชัชชัย เวียงศรี	นายช่างโยธา	

