

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ..องค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์.....
ปีงบประมาณ ..๒๕๖๕๕.....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ..๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น.....
URL ที่เผยแพร่ <http://www.lamduan.go.th/portal/index.php#module=news&id=๕๑๘>.....
ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น.....
URL ที่เผยแพร่ <http://www.lamduan.go.th/portal/index.php#module=news&id=๕๑๙>.....
ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น.....
URL ที่เผยแพร่ <http://www.lamduan.go.th/portal/index.php#module=news&id=๕๒๐>.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมจังหวัดบุรีรัมย์.....
URL ที่เผยแพร่ <http://www.lamduan.go.th/portal/index.php#module=news&id=๕๒๔>.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....
รอบการประเมิน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖).....

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล.....
 ๑. ภายในเดือนกันยายนของทุกปี องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน.....
 ๒. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ และลงนามรับทราบข้อตกลง.....
 ๓. เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้รับประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองแล้วนำเสนอผู้ประเมิน พร้อมเอกสารบ่งชี้ความสำเร็จของงาน.....
 ๔. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมลงนาม และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับประเมินทราบ.....

..... ๕. ผู้รับประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว.....

..... ๖. เสนอผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง (ถ้ามี).....

..... ๗. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติงานของทุกกอง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลต่อไป.....

..... ๘. จัดทำบันทึกข้อความเสนอตนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขออนุมัติตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ.....

..... ๙. จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล.....

..... ๑๐. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลับกรองผลการประเมินในภาพรวม รวมถึงพิจารณาให้ความเห็น ตามวัน เวลาที่กำหนด (พร้อมบันทึกรายงานการประชุม).....

..... ๑๑. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบและประเมินผลการประเมินเสนอตนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาผลการประเมินพร้อมลงนามในแบบประเมิน.....

..... ๑๒. จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น.....

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

..... องค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ได้กำหนดรายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ดังนี้.....

..... การประเมินสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระบบที่ต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน และโครงการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน โดยสมรรถนะหลักประกอบด้วย

..... ๑. การทุ่มผลสัมฤทธิ์ คือ ความตั้งใจ และความขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้อย่างดีที่สุด อีกทั้งหมายความรวมถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงพัฒนาผลงานและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดอยู่เสมอ.....

..... ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม คือ การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุน ผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้.....

- ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน คือ ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์ เชื่อมโยงของเทคโนโลยีระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนเองและของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ (Big Picture) และการคาดการณ์เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน.....
- ๔. การบริการเป็นเลิศ คือ การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้วยความใส่ใจในความ ต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก.....
- ๕. การทำงานเป็นทีม คือ การมีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดี ที่สุด.....

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

- พฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน สรุปได้ดังนี้
- ๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๒. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนมีความซื่อสัตย์สุจริต ร้นผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- ๓. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน มีความกล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง....
- ๔. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตสาธารณะ.....
- ๕. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะ ของบุคลากรหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม.....
- ๗. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง.....
- ๘. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน.....
- ๙. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม.....
- ๑๐. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรม.....

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

..... การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานในงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบตลอดรอบการประเมินในเชิงปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมินว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เป็นไปตามเป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้.....

..... ๑. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคคลให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น.....

..... ๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง.....

..... ๓. การให้เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) เป็นต้น.....

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

..... **ปัญหา/อุปสรรค**.....

..... ๑. มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจริยธรรมบ่อยครั้ง เนื่องจากการโยกย้ายหัวหน้าส่วนราชการหรือข้าราชการ ทำให้ส่วนราชการต้องดำเนินการสรรหาและคัดเลือกคณะกรรมการฯ ประกอบกับการสรรหาและคัดเลือกมีขั้นตอนและต้องใช้เวลาในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงส่งผลให้การดำเนินการตามวาระของคณะกรรมการฯ ขาดความต่อเนื่อง.....

..... ๒. บุคลากรไม่ค่อยให้ความสำคัญกับงานด้านจริยธรรมเท่าที่ควร.....

..... **ข้อเสนอแนะ**.....

..... ประชาสัมพันธ์ข้อดี ข้อเสีย ในการประเมินพฤติกรรมจริยธรรม เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดให้ความสำคัญในร่วมกิจกรรมทางจริยธรรมครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น.....

ผู้รายงาน



(นายประเทือง ปิงสันเทียะ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ



(นางวัชรี ประเสริฐสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นางสาววรรณมาศ ประชุมพทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

ลงชื่อ



(นายประสาน บรรจจรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน

ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ผู้มาประชุม

๑. นายประสาน	บรรจจรณ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน
๒. นางสาววรรณมาศ	ปรัชญาพฤทธิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน
๓. จำเอนกฤเบศร์	ศรีคุณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน
๔. นางวัชรี	ประเสริฐสวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด
๕. นายสุเทพ	ประเสริฐสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. นางรำไพพรรณ	เฉิดฉาย	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นางกาญจนา	สิงห์ซาดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๘. นางวิศรา	ชื่นชอบ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๙. นางสาวมาลี	ผลไม้	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๑๐. นายสุธรรม	ทัพหิรันดร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นายอัครเดช	วงศ์น้ำคำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๒. นางสาวชุตติกาญจน์	ยอดสุรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๓. นายทศพร	บรรจจรณ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๑๔. นายสมศักดิ์	แสนดี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๕. ร้อยโทศุภฤกษ์	วงศ์สามารถ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๖. นายนิวัฒน์	สุขแสนดี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวใหม่	วงซารี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๘. นางสาวกิตติกา	หุ้มไธสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวสุนิศา	กะรัมย์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒๐. นายวิศวกร	คุณโน	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๒๑. นางสาวพิจิตรา	บุญทา	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๒๒. นายถนอมยศ	สมสวย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๓. นางธนภรณ์	หงษ์เวียงจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๔. นายสายันท์	แหววดี	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๕. นายสุทิศ	ทองคำสุก	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๖. นางสาวลลิตา	รอดเมือง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๗. นางสาวณปภัช	อินเทศ	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง
๒๘. นายกังวาล	ฉานวุฒิพงศ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๙. นายจักรรงค์	อะทอยรัมย์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๓๐. นายอุทัย	ทองยอน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๑. นายสราวุฒิ	ประเสริฐสวัสดิ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓๒. นายสุเกียรติ	นะคะรัมย์	พนักงานขับรถยนต์
๓๓. นายสำริด	เสามัน	คนงานเครื่องสูบน้ำ

๓๔. นายอเนก	เหมรัมย์	คนงานเครื่องสูบน้ำ
๓๕. นายประเทือง	วรรณจิต	คนงานเครื่องสูบน้ำ
๓๖. นายวีรวัฒน์	ไกรยา	คนงานเครื่องสูบน้ำ
๓๗. นางมล	กำลังรัมย์	คนงานทั่วไป
๓๘. นายสุรศักดิ์	อะมินรัมย์	คนงานทั่วไป
๓๙. นางสาวแหวนเพชร	พะไลรัมย์	คนงานทั่วไป
๔๐. นายกิตติกร	กำลังรัมย์	คนงานทั่วไป
๔๑. นายบุญส่ง	พะนิรัมย์	คนงานทั่วไป
๔๒. นายตาม	บุญกล้า	คนงานทั่วไป
๔๓. นายนิยม	สายยศ	คนงานทั่วไป
๔๔. นายประวิทย์	ทองคำ	คนงานทั่วไป
๔๕. นายจักรกฤษณ์	ทะนวนรัมย์	คนงานทั่วไป
๔๖. นายปรีชา	ทองงาม	คนงานทั่วไป
๔๗. นางอารีรัตน์	เอกา	ครู
๔๘. นางสาวอภาพร	ทองยอน	ครู
๔๙. นางสาวอัญชิสา	พะนิรัมย์	ครู
๕๐. นางสาวชิตชนก	งามทวี	ครู
๕๑. นางสาวณัฐนิช	สุขประจักษ์ทอง	ผู้ดูแลเด็ก
๕๒. นางสาววารีย์	พะนองรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก
๕๓. นางสาวเพ็ญศรี	นิรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก
๕๔. นายเนติธร	จิมแสง	พนักงานจ้างเหมา

ผู้เข้าประชุม ๕๔ คน

ผู้เข้าร่วมประชุม – คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวจิราพร	ทนวนรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ลาป่วย
๒. นายชาญชัย	สำรวมจิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ลาป่วย
๓. นางพัชรนันท์	สีทอง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ลาป่วย
๔. นางสาวปรารถนา	สุกรินทร์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ลาพักผ่อน
๕. นายราเชน	ทองคำ	นักจัดการงานทั่วไป	ไม่มาประชุม
๖. นายสุชาญ	กำลังรัมย์	คนงานทั่วไป	ลาป่วย
๗. นายคำสิงห์	นะลอยรัมย์	คนงานทั่วไป	ไม่มาประชุม
๘. นายอุดม	ยีนยง	คนงานทั่วไป	ลาป่วย
๙. นายศุภชัย	สติภา	คนงานทั่วไป	ลาป่วย
๑๐. นายภาสกร	ทะเนตรรัมย์	พนักงานจ้างเหมา	ลาป่วย

ผู้ไม่มาประชุม ๑๐ คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.	เมื่อพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน และหัวหน้าส่วนต่างๆ มาพร้อมกันในห้องประชุม เลขานุการตรวจดูรายชื่อผู้ที่มาลงชื่อแล้วจึงเรียนเชิญ นายประสาน บรรจถรณ์ นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน เป็นประธานที่ประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้
ประธาน	เรียนหัวหน้าส่วนทุกส่วนและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนทุกท่าน วันนี้วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นการประชุมประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธาน	๑.๑ แนะนำพนักงานโอน (ย้าย)
	(๑) นางกาญจนา สิงห์ชาติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๒) นางวิศรดา ชื่นชอบ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
ประธาน	๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ขอให้ทุกท่านตรวจสอบดูว่ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ หรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดทักท้วง ขอมติที่ประชุม
ที่ประชุม	ไม่มีการแก้ไข ถือว่าในที่ประชุมรับรองเป็นเอกฉันท์
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง -
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ
ประธาน	๔.๑ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมอำเภอกระสัง (ชั้น๒) จังหวัดบุรีรัมย์
นางสาววรรณมาศ ปรัชญพฤทธิ์	๔.๑.๑ เรื่อง การทอดกฐินสามัคคีอำเภอกระสัง ประจำปี ๒๕๖๕ ด้วยอำเภอกระสัง ได้กำหนดจัดงานทอดกฐินสามัคคีอำเภอกระสัง ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อสืบทอดพระพุทธศาสนาและประเพณีอันดีงามให้คงสืบไว้แก่อนุชนรุ่นต่อไป โดยกำหนดตั้งองค์กฐินสมโภช ในวันพฤหัสบดี ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ วัดระกาเสม็ด ตำบลกันทรารมย์ และนำไปทอด- /ถวายในวันศุกร์...

ถวาย ในวันศุกร์ ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งกองการศึกษาได้รวบรวม
ปัจจัยและได้ส่งมอบให้อำเภอเรียบร้อยแล้ว

**นางสาววรรณมาศ ปรัชญพฤทธิ ๔.๑.๒ เรื่อง โครงการบริจาคโลหิต “๙๐ พรรษา ๙๐ ล้านซีซี” ถวายราช
สดุดีสมาเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง**

อำเภอกะสังขอเชิญชวนท่าน ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างใน
สังกัด และประชาชน ร่วมบริจาคโลหิต อวัยวะ และดวงตา ในวันอังคาร
ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมอำเภอกะสัง และในวันที่ ๒๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนกระสังพิทยาคม

**๔.๑.๓ เรื่อง แบบรายงานการจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวัน
สำคัญของชาติไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ลำดับ	เดือน	วันสำคัญ	กิจกรรม	สถานที่
๑	กุมภาพันธ์	วันที่ระลึก พระบาทสมเด็จพระ พุทธเลิศหล้านภาลัย	พัฒนาแหล่ง ศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น/ สถานที่ ท่องเที่ยววิถี ชุมชน	แหล่ง ศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่นในพื้นที่ ตำบลลำดวน
๒	สิงหาคม	วันแม่แห่งชาติ	ทำความ สะอาด/ปรับ ภูมิทัศน์	-โรงเรียน -สวนสาธารณะ -ศาสนสถาน ในพื้นที่ตำบล ลำดวน

๔.๑.๔ เรื่อง การออกสำรวจพื้นที่เกษตรที่ได้รับความเสียหายจากอุทกภัย

อำเภอกะสังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อออกสำรวจพื้นที่
ที่ได้รับความเสียหายจากอุทกภัย จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้
ประชาชนที่ประสบภัยฯได้เตรียมข้อมูลเพื่อที่จะได้รายงานให้
คณะอนุกรรมการฯทราบต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ประธาน

ประกาศนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่
และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนทุกคน องค์การบริหารส่วน
ตำบลลำดวนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนใน

/หน่วยงานจะไม่รับ...

หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตโดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึกสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวมีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใสเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดเว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

๒. นโยบายการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำตาพานำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ให้ทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ที่ประชุม

รับทราบ

๕.๑ สำนักปลัด

นางวัชรีย์ ประเสริฐสวัสดิ์

๑. การประเมินโบนัส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ มีมติเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เพื่อดำเนินการตรวจประเมิน
องค์การบริหารส่วนตำบลที่เสนอขอรับการประเมินฯประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มอบหมายหน้าที่ในการจัดเตรียมและรวบรวมเอกสาร
เพื่อรอรับการเข้าตรวจประเมินฯ จึงขอจัดตั้งคณะทำงานในแต่ละมิติ ดังนี้
คณะทำงาน มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. นายชาญชัย ส้ารวมจิต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางธนภรณ์ หงส์เวียงจันทร์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ คณะทำงาน
๓. นางสาวใหม่ วงขารี เจ้าพนักงานธุรการฯ คณะทำงาน

คณะทำงาน มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาลี ผลไม้ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางพัชรนันท์ สีทอง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน
๓. นางสาวปรารถนา สุกรินทร์ นักพัฒนาชุมชนฯ คณะทำงาน

**คณะทำงาน มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
ประกอบด้วย**

๑. นางรำไพพรรณ เติตฉาย ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวจิราพร ทะนวนรัมย์ นักวิชาการเงินและบัญชีฯ คณะทำงาน
๓. นายสมศักดิ์ แสนดี เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน คณะทำงาน

คณะทำงาน มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย

๑. นายสุธรรม ทัพพนิรันดร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นายอัครเดช วงศ์น้ำคำ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงาน
๓. นางสาวลลิตา รอดเมือง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน

ที่ประชุม

นางสาวมาลี ผลไม้

รับทราบ

**๒. รายงานผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕**

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งานประชาสัมพันธ์จึงขอรายงานผลการประเมินฯ
ดังนี้

๑. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การ
บริหารส่วนตำบลลำดวน มีคะแนนรวม ๘๕.๒๐ คะแนนอยู่ในระดับ A

๒. งานประชาสัมพันธ์ได้นำผลประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มาเปรียบเทียบ เพื่อวิเคราะห์ผลการ

/ประเมินทั้ง ๒ ปี...

ประเมินทั้ง ๒ ปี ว่ามีข้อแตกต่างกันอย่างไร เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

๓. งานประชาสัมพันธ์ได้แจ้งผลการประเมินฯให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนรับทราบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ให้บุคคลภายนอกได้ทราบแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๕.๒ กองคลัง

-

ประธาน

๕.๓ กองช่าง

-

ประธาน

๕.๔ กองการศึกษา

นางกาญจนา สิงห์ซาดา

กองการศึกษาฯ ขอความร่วมมือและขอเชิญชวนพนักงานทุกท่านเข้าร่วมโครงการงานประเพณีวันลอยกระทง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันอังคาร ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. พร้อมกันที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน และแห่ขบวนไปยังสระน้ำบ้านหนองแซ่เสา หมู่ที่ ๑๕ ขอความอนุเคราะห์ผู้เข้าร่วมขบวนแห่จัดทำกระทงที่ทำจากวัสดุธรรมชาติ ง่ายต่อการย่อยสลาย สำหรับตนเองมาด้วยคนละ ๑ กระทง และให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธาน

๑. ให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งโครงการปรับขยายเวลาบริการประชาชน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.

๒. ให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งการอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

๓. งานกู้ชีพป้องกันให้ลงเวลาปฏิบัติงานทุกวันตามเวลาราชการ แต่การปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามเดิม

๔. ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เพจเฟซบุ๊กของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

๕. ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน (นำข้อมูลไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาขึ้น)

(๑) ใน ๖ เดือน มาสายได้ไม่เกิน ๒๐ ครั้ง

(๒) ใน ๑ เดือน มาสายได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง

๖. ในการปฏิบัติงานทั้งงานในหน้าที่และงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เมื่อปฏิบัติงานแล้วขอให้ถ่ายภาพเพื่อเก็บไว้เป็นผลงานด้วย

๗. ทุกวันจันทร์ให้ใส่ชุดปฏิบัติราชการชุดสีกากี

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

สำหรับการประชุมในวันนี้ มีท่านใดจะเสนอหรือแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม อีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม ปิดประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวใหม่ วงชารี)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นางวัชรี ประเสริฐสวัสดิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นางสาววรรณมาศ ปรีชญพฤทธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายประสาน บรรจถรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

ประธาน/ผู้รับรองรายงานการประชุม

ประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



ประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน

ครั้งที่...๕.../๒๕๖๕

วันที่.....๑๓.....เดือน.....พฤศจิกายน..... พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสาน บรรจจรณ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน		
๒	นางสาววรรณมาศ ปรัชญพฤทธิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน		
๓	จำเอนกนุเบศร์ ศรีคุณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน		
๔	นายสุเทพ ประเสริฐสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางวัชรีย์ ประเสริฐสวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางรำไพพรรณ เฉ็ดฉาย	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นางกาญจนา สิงห์ขาดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๘	นางวริศรา ชื่นชอบ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๙	นางสาวจิราพร ทนนวนรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ลาป่วย
๑๐	นางสาวมาลี ผลไม้	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		
๑๑	นายชาญชัย สำรวมจิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		ลาป่วย
๑๒	นางพัชรนันท์ สีทอง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		ลาป่วย
๑๓	นายสุธรรม ทัพพินันตร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๔	นายอัครเดช วงศ์น้ำคำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๕	นางสาวชุตติกาญจน์ ยอดสุรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ		
๑๖	นางสาวปรารณา สุกรินทร์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ		ลาพักผ่อน
๑๗	นายสมศักดิ์ แสนดี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๑๘	นางสาวใหม่ วงزاری	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๙	ร้อยโทศุภฤกษ์ วงศ์สามารถ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ		
๒๐	นายทศพร บรรจจรณ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ		
๒๑	นายนิวัฒน์ สุขแสนสี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		
๒๒	นางสาวกิตติกา หุ้มไธสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		
๒๓	นางสาวสุนิศา กะรัมย์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		
๒๔	นายวิศวรร คุณโน	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
๒๕	นางสาวพิจิตรา บุญทา	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
๒๖	นายถนอมยศ สมสวย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		
๒๗	นางธนภรณ์ หงษ์เวียงจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๒๘	นายราเชน ทองนำ	นักจัดการงานทั่วไป		ลาป่วย
๒๙	นายจักรรงค์ อะทอยรัมย์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		
๓๐	นายสายันท์ แววดี	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๑	นายสุทิต ทองคำสุก	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		
๓๒	นางสาวลลิตา รอดเมือง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		
๓๓	นางสาวณภักซ์ อินเทศ	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		
๓๔	นายกังวาล ฆานวูฒิพงศ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๓๕	นายสรราวุฒิ ประเสริฐสวัสดิ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๓๖	นายอุทัย ทองยอน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๓๗	นายสุเกียรติ นະคะรัมย์	พนักงานขับรถยนต์		
๓๘	นายสุชาญ กำลั้งรัมย์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		ตาพร
๓๙	นายสำริด เสมอมน	คนงานเครื่องสูบน้ำ		
๔๐	นายอเนก เหมรัมย์	คนงานเครื่องสูบน้ำ		
๔๑	นายประเทือง วรรณจิตต์	คนงานเครื่องสูบน้ำ		
๔๒	นายวีรวัฒน์ ไกรยา	คนงานเครื่องสูบน้ำ		
๔๓	นางมล กำลั้งรัมย์	คนงานทั่วไป		
๔๔	นายคำสิงห์ นະลวยรัมย์	คนงานทั่วไป		ตาพร
๔๕	นางสาวแหวนเพชร พะโลรัมย์	คนงานทั่วไป		
๔๖	นายอุดม ยืนยง	คนงานทั่วไป		ตาพร
๔๗	นายศุภชัย สติภา	คนงานทั่วไป		ตาพร
๔๘	นายสุรศักดิ์ อะมินทร์รัมย์	คนงานทั่วไป		
๔๙	นายกิตติกร กำลั้งรัมย์	คนงานทั่วไป		
๕๐	นายบุญส่ง พะนิรัมย์	คนงานทั่วไป		
๕๑	นายตาม บุญกล้า	คนงานทั่วไป		
๕๒	นายนิยม สายยศ	คนงานทั่วไป		
๕๓	นายจักรกฤษณ์ ทะนวนรัมย์	คนงานทั่วไป		
๕๔	นายประวิทย์ ทองนำ	คนงานทั่วไป		
๕๕	นางอารีรัตน์ เอกา	ครู		
๕๖	นางสาวอาภาพร ทองยอน	ครู		
๕๗	นางสาวอัญชิสรา พะนิรัมย์	ครู		
๕๘	นางสาวชิตชนก งามทวี	ครู		
๕๙	นางสาวณัฐนิช สุขประจักษ์ทอง	ผู้ดูแลเด็ก		
๖๐	นางสาววารีย์ พะนองรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก		
๖๑	นางสาวเพ็ญศรี นิรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก		
๖๒	นายภาสกร ทะเนตรรัมย์	พนักงานจ้างเหมา		ตาพร
๖๓	นายเนติธร จิมแสง	พนักงานจ้างเหมา		

พนักงานทั้งหมด ๖๓ คน

คนมาประชุม.....คน

ลา.....คน

ไม่มาประชุม.....คน

ติดภารกิจ.....คน

๖๔. นาง มริษา ทาลองงาม