



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
เรื่อง แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน
ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานนั้น ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกกระตือรือร้นการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม

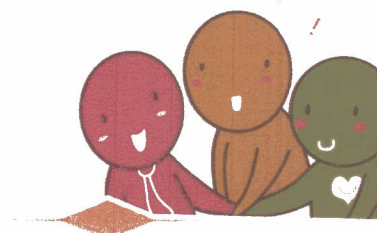
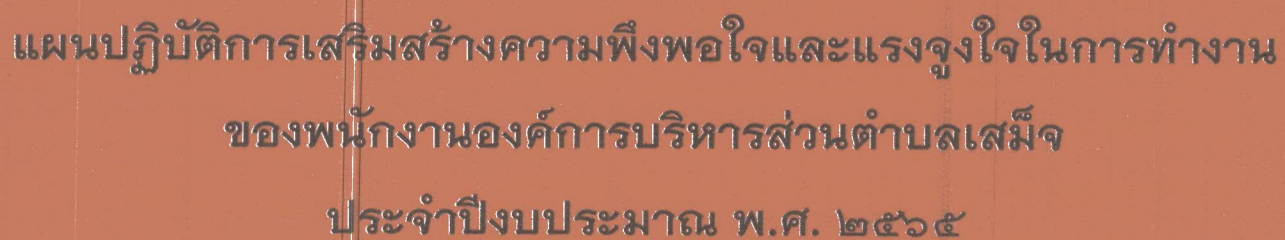
คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จึงประกาศใช้แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบในการเสริมสร้างความสุข ความพึงพอใจและแรงใจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง



อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดขึ้นโดยคณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกระดับการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้

เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง จึงจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะนำแผนการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ฉบับนี้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง จนเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน เกิดความผูกพันในองค์กร เกิดทัศนคติที่ดีในการทำงาน ตลอดจนส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด	๑
ส่วนที่ ๒ ปัจจัยที่มีผลต่อการทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕
ส่วนที่ ๓ แผนงาน/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖
- ภาคผนวก	
๑. สำเนาประกาศใช้แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ต้องทำให้เกิดความสุขในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร และขีดสมรรถนะของส่วนราชการ

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อสร้างเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติราชการ และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานนั้น ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยุกระดับการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง จึงได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางให้แก่หน่วยงานปรับปรุงต่อไป ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบ กลไก และวิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน

๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง

๓.๑ จัดทำแบบสำรวจความความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานโดยกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานทั้งหมด ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร
- (๒) ด้านบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
- (๓) ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๔) ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร

นอกจากนี้ยังกำหนดประเด็นคำถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบล (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง) ๒๐ ประเด็นย่อย ดังนี้

(๑) ด้านการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร

- (๑.๑) ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย/กระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา
- (๑.๒) ความพึงพอใจที่มีต่อการติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา
- (๑.๓) ความพึงพอใจในการสื่อสาร การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วม
ในการบริหารจัดการองค์กร
- (๑.๔) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
ต่าง ๆ อย่างชัดเจน
- (๑.๕) ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิด
การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

(๒) ด้านบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

- (๒.๑) ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
- (๒.๒) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ มีความชัดเจน
เหมาะสม ยุติธรรม
- (๒.๓) ความพึงพอใจที่มีต่อแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
- (๒.๔) การได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยเข้ารับการ
ฝึกอบรม/สัมมนา หรือกิจกรรมการจัดการความรู้ ฯลฯ
- (๒.๕) ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหา และการยุติความขัดแย้งในองค์กร

(๓) ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (๓.๑) ความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการ
ทำงาน
- (๓.๒) ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีวอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและ
ทรัพย์สิน
- (๓.๓) ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศในการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพัน
ระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน
- (๓.๔) การจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่มี
ความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ
- (๓.๕) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งด้านอาคารสถานที่ และการให้บริการ

(๔) ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร

- (๔.๑) ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับ
บุคลากร
- (๔.๒) ความพึงพอใจที่มีต่อหน่วยงานในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากร
ในหน่วยงาน
- (๔.๓) ความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงใน
อาชีพการทำงานของบุคลากร
- (๔.๔) ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสวัสดิการในการทำงานภายในองค์กรหรือนอกเหนือจาก
องค์กร

(๔.๕) การรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ

(๔.๖) ความพึงพอใจในภาพรวม เช่น ในฐานะที่เป็นบุคลากรของ อบต.เสมี้ง ท่านมีความสุข ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานในระดับใด

๓.๒ การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง

การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง ได้ออกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน ๓ ประเภท ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวน ๓๐ ชุด

๓.๓ การวิเคราะห์การจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย

ผลการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง โดยจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความสุข ปรากฏว่า

- ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในด้านการบริหารและนโยบายของผู้บริหาร พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้าง มีความพึงพอใจที่มีต่อผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๓ และมีความพึงพอใจที่มีต่อการติดตามปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา ในระดับปานกลาง เป็นลำดับที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๖๗

- ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้าง มีความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๗ และมีความพึงพอใจที่มีต่อแผนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานและท่านมีโอกาสดำเนินการความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมการจัดการความรู้ ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐

- ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้าง มีความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ และ มีความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๓

- ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในด้านต่อองค์กรในด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้าง มีความพึงพอใจที่มีต่อท่านรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๗ และมีความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงานของบุคลากร ในระดับมาก เป็นลำดับที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๐

- ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในภาพรวม พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้าง มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเท่ากับ ๔.๐๙ จากคะแนน ๕.๐๐ หรือ คิดเป็นร้อยละเท่ากับ ๘๑.๗๘ ซึ่งเป็นความพึงพอใจในระดับมาก

ผลการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ พบว่า

สิ่งที่ข้าราชการและพนักงานจ้างในองค์กรอยากให้มีหรืออยากให้เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อจะทำให้ข้าราชการและพนักงานจ้างมีความสุขและพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีดังนี้

(๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล ควรจัดให้มีการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการติดต่อประสานงาน และการสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมของบุคลากรของทุกส่วนราชการในการร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมและทำให้ปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ขององค์กรจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๒) การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความทันสมัย เสถียรภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครือข่ายระบบ Internet ฯลฯ

(๓) การให้บริการที่ดีแก่ประชาชนหรือผู้ที่มาติดต่อราชการในองค์กร

(๔) การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีการวางแผน การประชุมการทำงานร่วมกันทุกฝ่าย การปฏิบัติเชิงรุก และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกโครงการ

(๕) มีอัตรากำลังคนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (ตามแผนอัตรากำลังที่วางไว้)

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้มีคำสั่งที่ ๔๔๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็นกรรมการ และพนักงานส่วนตำบลเป็นกรรมการและเลขานุการ

๓.๕ เสนอแผนให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการ ฯ ได้มีการประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผนงาน/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้

๓.๖ ดำเนินการตามแผน

แจ้งส่วนราชการทุกส่วนให้ดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๓.๗ ติดตามประเมินผล

สำรวจความคิดเห็นของพนักงานต่อแผนเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน รวบรวมและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒

ปัจจัยที่มีผลต่อการทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ปัจจัยที่นำมาทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

๒. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

- กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม

- กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างสัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม

๔. ด้านการบริการ และสิทธิสวัสดิการ

- กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม
- กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ส่วนที่ ๓

แผนงาน/โครงการแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจ

และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการปฏิบัติการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑. การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดและเหมาะสม	๑. กิจกรรม ๕ ส. (สะอาด สะดวก สุลักษณะ สร้างนิสัย)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕	จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี (วันศุกร์ของทุกสัปดาห์)	หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและบุคลากรได้รับการเสริมสร้างสุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
		๒. การจัดทาสี/อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการทำงาน	เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติการ	-	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนวัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีวัสดุ/อุปกรณ์ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
		๓. กิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด รวบรวมสิ่งที่ไม่เหมาะสมสถานที่สำคัญ (Big Cleaning Day)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	พ.ค. ๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและบุคลากรได้รับการเสริมสร้างสุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ

๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒.การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร	๑. จัดทำ/ติดตาม/ตรวจสอบกล้องวงจรปิดและกล้องดับเพลิงทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเองและหน่วยงาน	ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี	ม.ค. – ส.ค. ๖๕	-จำนวนกล้องวงจรปิดทั้งหมด -จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	บุคลากรมีความรู้สึกถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต.
		๒. การฝึกอบรมดับเพลิงและการหนีไฟเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน	เพื่อสร้างความปลอดภัยและการเอาตัวรอดหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี	มิ.ย. – ส.ค. ๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความรู้สึกถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต.
		๓. การออกประกาศนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด	เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเองและหน่วยงาน	-	ต.ค.๖๓ – มิ.ย.๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต.

๒. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ด้าน ความก้าวหน้า และความ มั่นคงในอาชีพ	๑.การพัฒนา บุคลากรให้เป็นผู้ มีความรู้	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน	รายจ่ายตาม หลักสูตรที่ กำหนด	ต.ค.๖๔ - ก.ย. ๖๕	จำนวนบุคลากร (ข้าราชการ) เข้ารับการอบรม อย่างน้อย ๑	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
	ความสมควร และมีทักษะใน การปฏิบัติงาน					หลักสูตรต่อปี		
		๒. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี	ม.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	จำนวนบุคลากร เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	สำนักปลัด อบต.
	๒. การสร้าง ความก้าวหน้า ในอาชีพ	๑. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/การเลื่อนระดับ/การโอน/การย้ายเพื่อความก้าวหน้า	เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	-	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	จำนวนบุคลากรที่มีการปรับเปลี่ยน/โอนหรือย้ายไปตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมี ความก้าวหน้าขึ้น	บุคลากรมีความพึง พอใจในความก้าวหน้า ของตนเอง	สำนักปลัด อบต.
		๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรม	-	ต.ค.๖๔และ เม.ย.๖๕	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญและ กำลังใจในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต.
		๓. การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด	-	ต.ค.๖๔ และ เม.ย.๖๕	จำนวนบุคลากรที่ จัดทำบันทึก ข้อตกลงการ ปฏิบัติงาน	การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรเป็นไปอย่าง ถูกต้องเป็นธรรม	

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการดำเนินงานเป็นทีม
 กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร
 กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม	๑.การสร้างช่องทางทางการสื่อสารและควรร้องทุกข์ภายในองค์กร	๑.การประชุมพนักงานประจำเดือน	-เพื่อประชุมชี้แจงระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการทำงาน -เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร - เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	-	ต.ค.๖๔ -ก.ย. ๖๕	จำนวน๑๒ ครั้ง/ปี บุคลากรมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	การปฏิบัติงานของบุคลากรมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	สำนักปลัด อบต.
		๒.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารความรู้และการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเข้ารับ	เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารความรู้ และการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเข้ารับ	-	ต.ค.๖๔ -ก.ย. ๖๕	มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างทั่วถึง อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน	ทุกส่วนราชการ
		๓.เพิ่มช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ การติดต่อสื่อสาร สายด่วนผู้บริหาร/line/facebook/หรือเว็บไซต์ของ อบต	เพื่อเพิ่มความหลากหลายช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ต.ค.๖๔ -ก.ย. ๖๕	มีช่องทางการสื่อสารที่สะดวก รวดเร็วอย่างน้อย ๒ ช่องทางขึ้นไป	บุคลากรสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต.
	๒. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร	๑. โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ	เพื่อให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี	ม.ค.๖๕ -ก.ย. ๖๕	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	บุคลากรมีความรู้และความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	สำนักปลัด อบต.

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๒. จัดกิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ เพื่อสุขภาพและสร้างความสามัคคี	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรงและสร้างความรู้ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร	-	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรมีร่างกายที่แข็งแรงและมีความรักความสามัคคีมาก	ทุกส่วนราชการ
		๓. จัดงานเลี้ยงพบปะสังสรรค์ประจำปี (ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่)	เพื่อสร้างความสามัคคีที่ดีให้เกิดขึ้นและเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	ธ.ค.๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความสามัคคีและมีขวัญกำลังใจมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๔. จัดกิจกรรมรณรงค์นำคำขวัญพระคัมภีร์บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนในต่างประเทศทูลวันสงกรานต์	เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา	-	เม.ย.๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีและเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	ทุกส่วนราชการ
		๕. จัดกิจกรรมจิตอาสาสาธารณะ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกันสร้างพลังในการรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมในสถานที่สำคัญและที่สาธารณะ	-	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	สถานที่สำคัญและที่สาธารณะมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและบุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีร่วมแรงร่วมใจในการทำงานเพื่อสาธารณะ	สำนักปลัด อบต.

๔. ปัจจัยด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ
 กลยุทธ์ที่ ๑ จัดทำสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม
 กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.ด้านการบริการ และสิทธิสวัสดิการ	๑. จัดทำ สวัสดิการและ บริการเพิ่มเติม	๑. การประกาศเกียรติคุณ ผู้ปฏิบัติงานดีหรือมี ความประพฤติดี	เพื่อยกย่องและให้ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่มีความ ประพฤติดี	ต.ค.๖๔	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญ กำลังใจในการ ปฏิบัติงานและมี แบบอย่างที่ดีให้ ดำเนินรอยตาม	สำนักปลัด อบต.
		๒. จัดทำเสื้อประจำ องค์กร	เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการทำงาน และความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกัน	เม.ย.๖๕	จำนวน ๓๐ ตัว	บุคลากรมีขวัญและ กำลังใจที่ดีมีความ เป็นอันหนึ่งอัน เดียวกัน	ทุกส่วนราชการ
		๓. การจัดหาพวงหรีด และการเป็นเจ้าภาพงาน ศพ	เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวน งานศพ/ปี	บุคลากรมีขวัญและ กำลังใจที่ดีมีความ เป็นอันหนึ่งอัน เดียวกันและมีความ เอื้ออาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
	๒. การส่งเสริม สุขภาพอนามัย	๑. การตรวจสุขภาพ ประจำปี	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีสุขภาพที่ดีและเข้ารับ การตรวจรักษาได้ ทันทั่วทั้ง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรได้ทราบถึง สุขภาพของตัวเอง และระวังเกี่ยวกับ สุขภาพหากตรวจพบ สิ่งผิดปกติและได้รับ การรักษาได้ทันทั่วทั้ง	สำนักปลัด อบต.
		๒. จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ กีฬาสำหรับให้บุคลากรได้ เล่นกีฬาช่วงหลังเลิกงาน	เพื่อให้บุคลากรมี สุขภาพร่างกายที่ แข็งแรง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรที่ร่างกายที่ แข็งแรง	กองการศึกษาฯ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
เรื่อง แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน
ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานนั้น ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกกระตือรือร้นการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จึงประกาศใช้แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบในการเสริมสร้างความสุข ความพึงพอใจและแรงใจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง.....
ที่ สร ๘๔๐๐๑/.....วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานสรุปแบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้สำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในด้านความพึงพอใจด้านการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร ความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร เพื่อสอบถามความพึงพอใจต่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง นั้น

ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปแบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อจะได้นำไปดำเนินการและปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิงให้มีประสิทธิภาพ และให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐธิชา สุมาลย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุดิณณณ์ สาทิพจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

(ลงชื่อ)

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

(ลงชื่อ)

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

สรุปแบบสอบถาม
ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด
อำเภอลำโรงท่า จังหวัดสุรินทร์



สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

๑. จำนวนและร้อยละของบุคลากร จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ชาย	๑๓	๔๓.๓๓	
หญิง	๑๗	๕๖.๖๗	
รวม	๓๐	๑๐๐	

๒. จำนวนและร้อยละของบุคลากร จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๒๐ - ๓๐ ปี	-	-	
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๗	๕๖.๖๗	
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๐	๓๓.๓๓	
๕๑ - ๖๐ ปี	๓	๑๐.๐๐	
รวม	๓๐	๑๐๐	

๓. จำนวนและร้อยละของบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ประถมศึกษา	-	-	
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑	๓.๓๓	
อนุปริญญา	๗	๒๓.๓๓	
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๕	๕๐.๐๑	
ปริญญาโท	๗	๒๓.๓๓	
ปริญญาเอก	-	-	
รวม	๓๐	๑๐๐	

๓. จำนวนและร้อยละของบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	๑๖	๕๓.๓๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๒๖.๖๗	
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๒๐.๐๐	
อื่น ๆ ระบุ.....	-	-	
รวม	๓๐	๑๐๐	

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = น้อยที่สุด

ความพึงพอใจในการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	ร้อยละ
	๕	๔	๓	๒	๑		
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย/กระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา	๕	๑๙	๖	-	-	๓.๙๗	๗๙.๓๓
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อการติดตามปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	๕	๑๘	๗	-	-	๓.๙๓	๗๘.๖๗
๓. การสื่อสาร การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กร	๙	๑๓	๘	-	-	๔.๐๓	๘๐.๖๗
๔. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆอย่างชัดเจน	๗	๑๗	๖	-	-	๔.๐๓	๘๐.๖๗
๕. ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๗	๑๘	๕	-	-	๔.๐๗	๘๑.๓๓
รวม	๓๓	๘๕	๓๒	-	-	๔.๐๑	๘๐.๑๓

ความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	ร้อยละ
	๕	๔	๓	๒	๑		
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	๗	๒๐	๓	-	-	๔.๑๓	๘๒.๖๗
๒. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม	๗	๒๐	๓	-	-	๔.๑๓	๘๒.๖๗
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อแผนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน	๖	๑๘	๖	-	-	๔.๐๐	๘๐.๐๐
๔. ท่านมีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมการจัดการความรู้	๘	๑๔	๘	-	-	๔.๐๐	๘๐.๐๐
๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหา และการยุติความขัดแย้งในองค์กร	๘	๑๗	๕	-	-	๔.๑๐	๘๒.๐๐
รวม	๓๖	๘๙	๒๕	-	-	๔.๐๗	๘๑.๔๗

ความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	ร้อยละ
	๕	๔	๓	๒	๑		
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๙	๑๔	๗	-	-	๔.๐๗	๘๑.๓๓
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน	๙	๑๕	๖	-	-	๔.๑๐	๘๒.๐๐
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน	๑๑	๑๓	๖	-	-	๔.๑๗	๘๓.๓๓
๔. การจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ๆเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ	๙	๑๕	๖	-	-	๔.๑๐	๘๒.๐๐
๕. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งด้านอาคารสถานที่ และการให้บริการ	๙	๑๖	๕	-	-	๔.๑๓	๘๒.๖๗
รวม	๔๗	๗๓	๓๐	-	-	๔.๑๑	๘๒.๒๗

ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	ระดับความพึงพอใจ					$\bar{X}$	ร้อยละ
	๕	๔	๓	๒	๑		
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร	๖	๒๓	๑	-	-	๔.๑๗	๘๓.๓๓
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อหน่วยงานในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน	๙	๑๗	๔	-	-	๔.๑๗	๘๓.๓๓
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงานของบุคลากร	๗	๑๙	๔	-	-	๔.๑๐	๘๒.๐๐
๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสวัสดิการในการทำงานภายในองค์กรหรือนอกเหนือจากขององค์กร	๑๑	๑๒	๗	-	-	๔.๑๓	๘๒.๖๗
๕. ท่านรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ	๑๑	๑๕	๔	-	-	๔.๒๓	๘๔.๖๗
๖. ความพึงพอใจโดยรวมในฐานะที่เป็นบุคลากรของ อบต.เสมิง ท่านมีความสุขความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานในระดับใด	๑๐	๑๕	๕	-	-	๔.๑๗	๘๓.๓๓
รวม	๕๔	๑๐๑	๒๕	-	-	๔.๑๖	๘๓.๒๒

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

๑. ท่านอยากให้องค์กรพัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

๑. ต้องการให้องค์กรมีการส่งเสริมอาชีพให้ชุมชน และมีการติดตามประเมินกลุ่มอาชีพที่ขอกู้เงินเศรษฐกิจชุมชนจาก อบต.
๒. ต้องการให้รางวัลบุคลากรที่ทำงานเก่งหรือมอบโล่รางวัลดีเด่นแต่ละปี
๓. ต้องการให้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ต้องการให้มีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มขึ้นในงานของแต่ละส่วน

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

๑. บางทีความรู้ความสามารถอาจแตกต่างกัน ความเข้าใจเช่นกัน
๒. ต้องการให้มีการยกย่องพนักงานที่ขยันประจำเดือน หรือให้พนักงานด้วยกันลงคะแนนเสียง
๓. เพิ่มผลตอบแทน/ค่านอกเวลาและส่งเสริมด้านต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้านการศึกษาบุตร

๓. ความคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

จากตอนที่ ๒ จะเห็นได้ว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความพึงพอใจและแรงจูงใจที่มีต่อองค์กรโดย ๓ อันดับแรกคือ

๑. ความพึงพอใจในด้านการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร

๑. ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาวางแผน
พัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๓
๒. -การสื่อสาร การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วมในการ
บริหารจัดการองค์กร, คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๗
- ผู้บังคับบัญชาชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจนโยบายและแนวทาง
การปฏิบัติงานต่างๆอย่างชัดเจน
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย/กระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๓๓

๒. ความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๗
- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ
มีความชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและการยุติความขัดแย้งในองค์กร คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๐
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อแผนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐
- ท่านมีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการ
ฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมการจัดการความรู้

๓. ความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมระหว่าง
บุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓
๒. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งด้านอาคารสถานที่ และการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๗
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิต
และทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๐
- การจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ๆเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงาน
มีความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ

๔. ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร

๑. ท่านรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๗
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการ
ทำงานให้กับบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓
-ความพึงพอใจที่มีต่อหน่วยงานในการทำจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์
ของบุคลากรในหน่วยงาน
-ความพึงพอใจโดยรวมในฐานะที่เป็นบุคลากรของ อบต.เสมิง
ท่านมีความสุขความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานในระดับใด
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสวัสดิการในการทำงานภายในองค์กรหรือ
นอกเหนือจากขององค์กร คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๗

คิดเป็นร้อยละดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	ร้อยละ
๑. ความพึงพอใจในด้านการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร	๔.๐๑	๘๐.๑๓
๒. ความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๔.๐๗	๘๑.๔๗
๓. ความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔.๑๑	๘๒.๒๗
๔. ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	๔.๑๖	๘๓.๒๒
รวมคิดเป็นร้อยละ	๔.๐๙	๘๑.๗๘

- สรุปความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในภาพรวม พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้าง มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเท่ากับ ๔.๐๙ จากคะแนน ๕.๐๐ หรือ คิดเป็นร้อยละเท่ากับ ๘๑.๗๘ ซึ่งเป็นความพึงพอใจในระดับมาก

แบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสำโรงท่าบ จังหวัดสุรินทร์

.....

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

๑.๑ เพศ

☒ หญิง

☐ ชาย

๑.๒ อายุ

☐ ๒๐ - ๓๐ ปี

☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

☒ ๔๑ - ๕๐ ปี

☐ ๕๑ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า

☐ อนุปริญญา

☒ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง

☐ พนักงานส่วนตำบล

☐ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ พนักงานจ้าง

☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

☒ พนักงานจ้างทั่วไป

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ระดับความพึงพอใจ” เพียงช่องเดียว ที่ตรงกับความคิดเห็นเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = น้อยที่สุด

ความพึงพอใจในการบริหาร/นโยบายของผู้บริหาร	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย/กระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา		✓			
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อการติดตามปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	✓				
๓. การสื่อสาร การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กร		✓			
๔. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆอย่างชัดเจน	✓				
๕. ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาวางแผนพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	✓				

ด้านความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	✓				
๒. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม		✓			
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อแผนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน		✓			
๔. ท่านมีโอกาสนำความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมการจัดการความรู้		✓			
๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหา และการยุติความขัดแย้งในองค์กร	✓				

ความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน	✓				
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน		✓			
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน	✓				
๔. การจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีใหม่ๆ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ		✓			
๕. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งด้านอาคารสถานที่ และการให้บริการ		✓			

ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร		✓			
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อหน่วยงานในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน		✓			
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงานของบุคลากร		✓			
๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสวัสดิการในการทำงานภายในองค์กรหรือนอกเหนือจากขององค์กร	✓				
๕. ท่านรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ		✓			
๖. ความพึงพอใจโดยรวม ในฐานะที่เป็นบุคลากรของ อบต. เสม็ด ท่านมีความสุข ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานในระดับใด		✓			

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

๑. ท่านอยากให้องค์กรพัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

*** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ ***



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ที่ สร. ๘๔๐๐๑/ _____ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งร่วมกิจกรรมทำความสะอาด ๕ ส. _____

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน

ตามที่ประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้แจ้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนร่วมทำกิจกรรมทำความสะอาด ๕ ส. คือ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เพื่อจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้พนักงานได้มีจิตสำนึก และมีส่วนร่วมในการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจกัน เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดี ที่ถูกสุขลักษณะ นั้น

ดังนั้น จึงขอแจ้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ร่วมกิจกรรมทำความสะอาด ๕ ส. ในทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เพื่อจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน มีความสะอาดและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุระเวช ไชยพินนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

- รับทราบ

๑.	๗.	๑๓.	๑๙.
๒.	๘.	๑๔.	๒๐.
๓.	๙.	๑๕.	๒๑.
๔.	๑๐.	๑๖.	๒๒.
	๑๑.	๑๗.	๒๓.
๖.	๑๒.	๑๘.	๒๔.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ที่ สร.๘๔๐๐๑/.....วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเข้าร่วมกิจกรรม รณรงค์ทำความสะอาด Big Cleaning day

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จะจัดกิจกรรม Big Cleaning Day (กิจกรรม ๕ ส) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและให้หน่วยงานภายในสำนักงานมีระบบบริหารและการจัดการที่ดี สามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้กับหน่วยงาน คือ กิจกรรม ๕ ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งกิจกรรม ๕ ส เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน เป็นการจัดระบบสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีให้กับองค์กร เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี มีความเป็นระเบียบ มีความสะอาดควบคู่กันไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อให้สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีจิตสำนึก มีสุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้น ลดการเก็บเอกสารที่เข้าชั้นลง เป็นการขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร วัสดุและงบประมาณของหน่วยงาน และเพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร จึงขอแจ้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ร่วมกิจกรรมรณรงค์ทำความสะอาด Big Cleaning Day(กิจกรรม ๕ ส) ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

(ลงชื่อ)

(นายสุระเวช ไชยพินนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

- รับทราบ

๑.

๗.

๑๓.

๑๙.

๒.

๘.

๑๔.

๒๐.

๓.

๙.

๑๕.

๒๑.

๔.

๑๐.

๑๖.

๒๒.

๕.

๑๑.

๑๗.

๒๓.

๖.

๑๒.

๑๘.

๒๔.

กิจกรรมรณรงค์ทำความสะอาด Big Cleaning Day
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕







ข้อบังคับกองทุนช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล อบต.เสมิจ
อำเภอตำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

พ.ศ.๒๕๖๒

(ช่วยเหลือคำรักษาพยาบาลและกรณีเสียชีวิต)

ข้อบังคับกองทุนช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล อบต.เสมิง
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้มีชื่อว่า “กองทุนช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล อบต.เสมิง”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ เครื่องหมายของกองทุนมีลักษณะเป็นรูปวงกลม ในวงกลมมีรูปเจดีย์และอักษรชื่อ
กองทุนช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล อบต.เสมิง

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

กองทุน	หมายความว่า	กองทุนช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล อบต.เสมิง
ประธาน	หมายความว่า	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เสมิง
คณะกรรมการกองทุน	หมายความว่า	คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือ คำรักษาพยาบาล อบต.เสมิง
สมาชิก	หมายความว่า	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครู ผู้ดูแลเด็ก จ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เสมิง

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของกองทุน

๕.๑ เพื่อช่วยเหลือสวัสดิการคำรักษาพยาบาลให้แก่สมาชิก

๕.๒ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่สมาชิก

๕.๓ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานงานระหว่างพนักงานส่วนตำบล

๕.๔ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมความสามัคคีระหว่างพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ข้อ ๖ กองทุนอาจประกอบด้วยรายได้และทรัพย์สิน ดังนี้

๖.๑ เงินฝากสะสมของสมาชิก

๖.๒ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

๖.๓ ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากกองทุน

๖.๔ เงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ ที่กองทุนได้รับโดยไม่มีเงื่อนไขผูกพันหรือภาระติดพัน

อื่นใด

๖.๕ รายได้จากการจัดกิจกรรมหรือการประกอบการต่าง ๆ

ข้อ ๗ กองทุนไม่เกี่ยวข้องกับการเมืองทุก ๆ ระดับ

ข้อ ๘ กองทุนมีสถานที่ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสำโรงทาบ
จังหวัดสุรินทร์

หมวดที่ ๒

สมาชิก

ข้อ ๙ ผู้ที่มีสิทธิเป็นสมาชิกของกองทุนได้นั้น ต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครู ผู้ดูแลเด็ก จ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เสม็จ

ข้อ ๑๐ สมาชิกต้องชำระค่าบำรุงกองทุน เดือนละ ๕๐ บาท โดยกองทุนจะนำเงินดังกล่าวไปบริหารจัดการ ดังนี้

๑๐.๑ เพื่อเป็นเงินสมทบช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของสมาชิก จำนวน ๒๕ บาท ของจำนวนเงินบำรุงกองทุน โดยกองทุนจะช่วยเหลือดังนี้

๑๐.๑.๑ ช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลโดยจ่ายเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง/ปี

๑๐.๑.๒ ค่าของเยี่ยมผู้ป่วยไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง/ปี กรณีที่สมาชิกนอน

ค้างคืนโรงพยาบาล

ข้อ ๑๐.๒ เพื่อเป็นเงินช่วยเหลือฌาปนกิจศพ จำนวน ๒๐ บาท โดยกองทุนจะช่วยเหลือ ดังนี้

๑๐.๒.๑ สมาชิก จะช่วยเหลือ

ข้อ ๑๐.๑

-กรณีเสียชีวิต รายละเอียด ๕ เท่า ของเงินค่าบำรุงกองทุนที่สมทบตาม

๑๐.๒.๒ บุคคลตามบัญชีคุ้มครองของสมาชิก จำนวน ๔ คน

ได้แก่

-กรณีเสียชีวิต รายละเอียด ๒ เท่า ของเงินค่าบำรุงที่สมทบตามข้อ ๑๐.๒

๑) บิดา มารดา

๒) บุตร (ผู้สืบสันดานโดยตรงของบิดาและมารดา)

๓) สามีและภรรยา

๔) กรณีขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงบุคคลตามบัญชีคุ้มครองของสมาชิก จำนวน ๔ คน เฉพาะรายที่มีชีวิตอยู่ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือน เมษายน สิงหาคมและธันวาคม ของทุกปี ทั้งนี้อยู่ที่ความสมัครใจของสมาชิกกองทุน

ข้อ ๑๐.๓ เพื่อเป็นเงินบริหารกองทุน จำนวน ๕ บาท ของจำนวนเงินบำรุงกองทุน

ข้อ ๑๑ การกำหนดอัตราช่วยเหลือ ตามข้อ ๑๐.๒.๑ และข้อ ๑๐.๒.๒ ดังกล่าว ให้สามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อที่ประชุมใหญ่กองทุนพิจารณาอนุมัติอัตราใหม่แล้วเท่านั้น แต่ให้คำนึงถึงสถานะทางการเงินของกองทุนด้วย

ข้อ ๑๒ การสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุน ตามข้อ ๙ ต้องสมัครเข้าเป็นสมาชิก ยื่นใบสมัครตามแบบของกองทุนต่อเลขานุการ และให้เลขานุการนำไปสมัครเสนอต่อประธานกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้รับเข้าเป็นสมาชิกกองทุน เพื่อพิจารณาให้การรับรองในคราวประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกต้องชำระค่าบำรุงกองทุนไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับแต่ได้รับอนุมัติ หากไม่ชำระภายในกำหนดให้ถือว่าการสมัครคราวนั้นเป็นอันยกเลิก

ข้อ ๑๔ สมาชิกภาพของสมาชิกให้สิ้นสุดด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๑๔.๑ ตาย

๑๔.๒ สมาชิกมีการแสดงเจตนาลาออกจากกองทุน โดยอ้างเหตุแห่งการโอน (ย้าย)

๑๔.๓ สมาชิกครบอายุแห่งสัญญาจ้างกับหน่วยงานโดยไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

๑๔.๔ คณะกรรมการกองทุนมีมติให้ลบชื่อออกจากทะเบียนเพราะสมาชิกผู้นั้นประพฤติเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงกองทุน

๑๔.๕ เกษียณอายุราชการ

๑๔.๖ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติของกองทุน ซึ่งคณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ออก ทั้งนี้ ต้องเคยมีการตักเตือนสมาชิกในเรื่องดังกล่าวมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๕ สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

๑๕.๑ มีสิทธิแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อให้การดำเนินการหรืองดเว้นดำเนินการที่เกี่ยวกับกิจการกองทุน

๑๕.๒ มีสิทธิเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกองทุน

๑๕.๓ มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือสวัสดิการที่กองทุนจัดให้มีขึ้น

๑๕.๔ สมาชิกมีสิทธิในการเลือกตั้งหรือได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการกองทุน และมีสิทธิออกเสียงลงมติต่าง ๆ ในที่ประชุมคณะหนึ่งเสียง

๑๕.๕ มีหน้าที่ให้ความร่วมมือ สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมที่กองทุนจัดตั้งขึ้น

หมวดที่ ๓

การดำเนินการกิจกรรมกองทุน

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารกิจการของกองทุน มีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าแต่ไม่เกินเจ็ดคน ประกอบด้วย

๑๖.๑ ประธานกรรมการกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง ๑ คน โดยให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานโดยตำแหน่ง

๑๖.๒ ให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นรองประธานกรรมการกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

๑๖.๓ ให้เจ้าพนักงานธุรการเป็นเหรัญญิกกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง ๑ คน

๑๖.๔ ให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง ๑ คน

๑๖.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง เป็นกรรมการ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ประธานกองทุนฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกองทุนฯ ปฏิบัติหน้าที่แทน หากรองประธานกองทุนฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการอื่นที่มีอายุ ราชการอาวุโสสูงสุดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หากผู้มีอายุราชการอาวุโสสูงสุดไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ให้ผู้มีอาวุโสลำดับถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการตามข้อ ๑๖ อาจพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๑๘.๑ ตาย

๑๘.๒ ลาออกจากคณะกรรมการ

๑๘.๓ คณะกรรมการมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการ
ที่มาประชุม

๑๘.๔ ลาออกจากกองทุนโดยอ้างเหตุแห่งการโอน(ย้าย)

๑๘.๕ ครบอายุแห่งสัญญาจ้างกับหน่วยงานโดยไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

๑๘.๖ เกษียณอายุราชการ

๑๘.๗ ประธานกรรมการลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการ

ข้อ ๑๙ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

๑๙.๑ มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ยังมีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

๑๙.๒ มีอำนาจบริหารกิจการของกองทุนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
ไว้

๑๙.๓ มีหน้าที่จัดทำบันทึกการประชุม รายรับรายจ่ายต่าง ๆ ตลอดจนข่าวสาร
ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกและจัดส่งให้สมาชิกได้รับทราบ

๑๙.๔ มีหน้าที่อื่น ๆ เพื่อประโยชน์ของสมาชิกกองทุน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการต้องประชุมกันอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการ
บริหารกิจการของกองทุน

ข้อ ๒๑ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
กรรมการทั้งหมดจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม มติของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์
แต่ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในการประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๒๒ ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานและรองประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
ได้ให้คณะกรรมการที่เข้าประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมใน
คราวนั้น เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการบริหารกิจการของกองทุน

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการบริหารชมรมจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ ๑ ครั้ง เพื่อ
ชี้แจงการบริหารกิจการของกองทุน และถ้ามีความจำเป็นต้องประชุมใหญ่นอกเหนือจากที่กำหนด
ไว้แล้ว ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด
เข้าชื่อเพื่อขอเปิดประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้

หมวดที่ ๔

การเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๔ การเงินและทรัพย์สินทั้งหมด อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เงินสดของกองทุนให้นำฝากธนาคารและการเบิกจ่ายต้องผ่านทางธนาคารทุกกรณี

ข้อ ๒๕ การลงนามถอนเงินต้องลงลายมือชื่อผู้แทนสมาชิกที่ประชุมได้คัดเลือกจำนวน ๓ คน เบิกถอน ๒ ใน ๓

ข้อ ๒๖ เற்றுญัตติต้องทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย โดยให้ประธานกองทุนและற்றுญัตติลงนามรับรองร่วมกันส่งให้สมาชิกรับทราบทุก ๓ เดือน

หมวดที่ ๕

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับจะเสนอได้โดยคณะกรรมการกองทุน ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด หรือสมาชิกกองทุนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดลงชื่อร่วมกันเสนอขอแก้ไขข้อบังคับกองทุน ข้อบังคับกองทุนจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยมติที่ประชุมใหญ่ของกองทุน

ข้อ ๒๘ การเลิกกองทุนจะเลิกได้โดยมติที่ประชุมใหญ่สมาชิกกองทุน ยกเว้นเป็นการเลิกเพราะเหตุแห่งกฎหมาย

หมวดที่ ๖

การลงโทษ

ข้อ ๒๙ สมาชิกอาจถูกลงโทษ ดังนี้

๒๙.๑ กรณีสมาชิกกองทุนขาดส่งเงินบำรุงกองทุน (๕๐ บาทต่อเดือน) จำนวน ๓ ครั้ง ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าพ้นสมาชิกภาพของกองทุนและไม่ได้รับการช่วยเหลือใด ๆ จากกองทุน

หมวดที่ ๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการกองทุนตามข้อบังคับเดิมยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปและจัดประชุมใหญ่สามัญเพื่อพิจารณาข้อบังคับฉบับนี้ เพื่อขอความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป และจัดให้มีการเลือกตั้งใหม่ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑ ให้สมาชิกชมรมเดิมยังคงความเป็นสมาชิกภาพตามข้อบังคับฉบับนี้ต่อไปด้วยความสมัครใจรวมทั้งบุคคลตามบัญชีคุ้มครองของสมาชิก จำนวน ๔ คน ที่ยังมีชีวิตอยู่ตามบัญชีที่กองทุนได้จัดทำไว้ถือเป็นที่สุด กรณีสมาชิกเดิมไม่ประสงค์เป็นสมาชิกต่อก็ไม่ต้องชำระเงินค่าบำรุงและถือว่าพ้นสมาชิกภาพของกองทุนเช่นกัน

ข้อ ๓๒ สิทธิในการได้รับการช่วยเหลือตามข้อ ๑๐ ให้ได้รับตามข้อบังคับฉบับเดิมจนกว่า
ข้อบังคับฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ให้นับยอดการส่งเงินชำระตั้งแต่ได้สมัครเป็นสมาชิกของ
กองทุนตามข้อบังคับฉบับเดิมเพื่อประกอบการคำนวณการช่วยเหลือตามข้อ ๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ประธานกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสม็ด

ใบสมัครสมาชิกกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

เขียนที่ ๒๐๑. เสมิง

วันที่ 14 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

เรียน คณะกรรมการบริหารกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

ข้าพเจ้า นางวราภรณ์ มั่นศักดิ์ อยู่บ้านเลขที่ 29 หมู่ที่ 5 ถนน ตำบล บางโพ อำเภอ ต.โพธิ์ จังหวัด ศรีสะเกษ ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของกองทุนฯ โดยตลอดแล้วและเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ จึงขอสมัครเป็นสมาชิกของกองทุนฯ และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้า นางวราภรณ์ มั่นศักดิ์ อายุ ๕7 ปี เกิดวันที่ 1๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๖

ข้อ ๒ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง แม่ครัวต๋อน ระดับ แม่ครัว สังกัด อบต. เสมิง ตำบล เสมิง อำเภอ บางโพ จังหวัด ศรีสะเกษ

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าสัญญาว่าถ้าคณะกรรมการการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระค่าบำรุงกองทุน เดือนละ ๕๐ บาท ภายในเดือนถัดไป นับแต่วันที่เลขานุการกองทุน แจ้งให้ทราบ

ข้อ ๔ ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามข้อบังคับของกองทุนฯ และมติของชมรมฯ ทุกประการ

ข้อ ๕ บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้กองทุนช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต ตามข้อบังคับข้อ ๑๐.๒.๒ ดังนี้
๑. นางสาวศรีจิตา มั่นศักดิ์ ความสัมพันธ์เป็น มารดา
๒. นางสาวมีชัยพร มั่นศักดิ์ ความสัมพันธ์เป็น ภรรยา
๓. ความสัมพันธ์เป็น
๔. ความสัมพันธ์เป็น

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(นางวราภรณ์ มั่นศักดิ์)

เอกสารประกอบ

ผู้สมัคร ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

บุคคลตามข้อ ๕ ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

(.....) อนุมัติให้เป็นสมาชิก

(.....) ไม่อนุมัติให้เป็นสมาชิก เพราะ.....

(ลงชื่อ)
(นางธิษฐาน อดิสรธรรม)

ประธานกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

เขียนที่ ๐๒๗. ๑๕๖๖

วันที่ 12 เดือน ๓๑๓๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการบริหารกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

ข้าพเจ้า น.วราภรณ์ น.อ.อ. อยู่บ้านเลขที่ ๒๘/๑ หมู่ที่ 3 ถนน ตำบล เสมิง อำเภอ ไร่โรตนา จังหวัด สุรินทร์ ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของกองทุนฯ โดยตลอดแล้วและเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ จึงขอสมัครเป็นสมาชิกของกองทุนฯ และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้า น.วราภรณ์ น.อ.อ. อายุ 36 ปี เกิดวันที่ 13 เดือน พ.ศ. ๒๕๒๖

ข้อ ๒ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ครู ระดับ ๒ สังกัด อบต. เสมิง ตำบล เสมิง อำเภอ ไร่โรตนา จังหวัด สุรินทร์

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าสัญญาว่าถ้าคณะกรรมการการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระค่าบำรุงกองทุน เดือนละ ๕๐ บาท ภายในเดือนถัดไป นับแต่วันที่เลขานุการกองทุน แจ้งให้ทราบ

ข้อ ๔ ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามข้อบังคับของกองทุนฯ และมติของชมรมฯ ทุกประการ

ข้อ ๕ บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้กองทุนช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต ตามข้อบังคับข้อ ๑๐.๒.๒ ดังนี้
๑. น.วราภรณ์ น.อ.อ. ความสัมพันธ์เป็น นิด้า
๒. น.วราภรณ์ น.อ.อ. ความสัมพันธ์เป็น นิด้า
๓. น.วราภรณ์ น.อ.อ. ความสัมพันธ์เป็น นิด้า
๔. น.วราภรณ์ น.อ.อ. ความสัมพันธ์เป็น นิด้า

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(น.วราภรณ์ น.อ.อ.)

เอกสารประกอบ

ผู้สมัคร ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

บุคคลตามข้อ ๕ ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

(.....) อนุมัติให้เป็นสมาชิก

(.....) ไม่อนุมัติให้เป็นสมาชิก เพราะ.....

(ลงชื่อ)
(น.วราภรณ์ น.อ.อ.)

ประธานกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

เขียนที่ ๒๓๓.๑๘๖

วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน คณะกรรมการบริหารกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง

ข้าพเจ้า นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์ อยู่บ้านเลขที่ 55 หมู่ที่ 4 ถนน ตำบล จันทน์ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัด ศรีสะเกษ ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของกองทุนฯ โดยตลอดแล้วและเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ จึงขอสมัครเป็นสมาชิกของกองทุนฯ และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้า นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์ อายุ 35 ปี เกิดวันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2528

ข้อ ๒ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัด อบต.จันทน์ ตำบล เติร์ก อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัด ศรีสะเกษ

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าสัญญาว่าถ้าคณะกรรมการการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระค่าบำรุงกองทุน เดือนละ ๕๐ บาท ภายในเดือนถัดไป นับแต่วันที่เลขานุการกองทุนแจ้งให้ทราบ

ข้อ ๔ ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนฯ และมติของชมรมฯ ทุกประการ

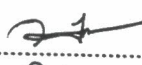
ข้อ ๕ บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้กองทุนช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต ตามข้อบังคับข้อ ๑๐.๒.๒ ดังนี้

๑. นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์ ความสัมพันธ์เป็น ภรรยา

๒. นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์ ความสัมพันธ์เป็น พี่

๓. นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์ ความสัมพันธ์เป็น พี่

๔. นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์ ความสัมพันธ์เป็น พี่

(ลงชื่อ)  ผู้สมัคร
(นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์)

เอกสารประกอบ

ผู้สมัคร ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

บุคคลตามข้อ ๕ ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

(.....) อนุมัติให้เป็นสมาชิก

(.....) ไม่อนุมัติให้เป็นสมาชิก เพราะ.....

(ลงชื่อ)  (นาย ภูธร วงษ์คำจันทร์)

ประธานกองทุนช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล อบต.เสมิง



ข้อบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น

อำเภอโรงพยาบาล

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ เพื่อความมั่นคง เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ ให้สามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๕ ของข้อบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๐ แล้วให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๐ สมาชิกภาพของสมาชิกให้สิ้นสุดด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ตาย

๑๐.๒ สมาชิกมีการแสดงเจตนาลาออกจากชมรม โดยอ้างเหตุแห่งการโอน (ย้าย) และไม่สะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมกับชมรมเพราะห่างไกล ซึ่งคณะกรรมการชมรมได้ให้ความเห็นชอบ

๑๐.๓ คณะกรรมการมีมติให้ลบชื่อออกจากทะเบียนเพราะสมาชิกผู้นั้นประพฤติเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของชมรม

๑๐.๔ สมาชิก โอน(ย้าย) ไปหน่วยราชการอื่น ไม่ว่าจะอยู่ในหรือนอกเขตพื้นที่อำเภอสำโรงทาบ รวมทั้งเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจของสมาชิก

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๙ แล้วให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๒๙ สมาชิกมีสิทธิได้รับสวัสดิการ ให้เงินกู้ยืมฉุกเฉิน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และต้องเสียดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละ ๑ พร้อมทั้งต้องชำระเงินกู้คืนภายในกำหนด ๓ เดือน ให้ครบตามจำนวนที่ได้กู้ยืม (แบบสัญญากู้ยืมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด)

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕ ข้อความที่แก้ไข ในข้อ ๑๐ ตามข้อบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๖ มิให้นำข้อความที่แก้ไข ในข้อ ๒๙ ตามบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้บังคับการใดๆที่ได้กระทำไปแล้วก่อนที่ข้อบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการจนแล้วเสร็จ เมื่อแล้วเสร็จให้นำข้อความที่แก้ไข ในข้อ ๒๙ ตามบังคับชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้บังคับโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงชื่อ)

(นายพีระพงษ์ แดงบุญเลิศ)

ประธานชมรมพนักงานท้องถิ่น อำเภอสำโรงทาบ

สิทธิและสวัสดิการของสมาชิกชมรมพนักงานท้องถิ่นอำเภอสำโรงทาบ

สมาชิกชมรมพนักงานท้องถิ่นอำเภอสำโรงทาบ ดั้งขึ้นมาเพื่อก่อให้เกิดความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และเพื่อช่วยเหลือกันในกิจกรรมต่างๆ โดยพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เข้ามาอยู่ในเขตอำเภอสำโรงทาบ ต้องเป็นสมาชิกของชมรมโดยปริยาย ทั้งนี้ขอความร่วมมือผู้บริหารไม่ว่าจะเป็นท่านปลัด หัวหน้าส่วนการคลัง หัวหน้าส่วนโยธา และหัวหน้าส่วนอื่น ๆ ได้ชี้แจงให้พี่น้องพนักงานส่วนตำบลได้รับทราบทุกคน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานข้าราชการ หรือพนักงานจ้างตำแหน่งต่างๆ ก็ตาม โดยทุกเดือนสมาชิกต้องส่งเงินเข้าบัญชีของชมรม เดือนละ ๑๐๐ บาท ซึ่งก็จะประกอบไปด้วย

- เงินบริหารชมรม ๒๕ บาท
- เงินช่วยเหลือฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ สมาชิก และบุคคลที่คุ้มครอง ๒๕ บาท
- เงินออมของสมาชิกเอง ๕๐ บาท

รวมเป็น ๑๐๐ บาท

การใช้สิทธิสวัสดิการของสมาชิก

- ด้านการเสียชีวิตของสมาชิก ชมรมจะจ่ายเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ โดยคิดจากจำนวนครั้งที่ส่งได้ ๑๐ เท่า เช่นส่งได้ ๑๑ ครั้ง $๑๑ \times ๒๕ = ๑,๑๒๕$ ก็จะนำไปคูณ ๑๐ เท่า ก็จะได้รับเงินช่วยเหลือจากชมรม ๑๑,๒๕๐ บาท เป็นต้น

- บุคคลในความคุ้มครองเสียชีวิต ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลในสายเลือดเท่านั้น เช่น สามี ภรรยา บุตร พ่อ แม่ พี่ น้อง ไล่ตามลำดับ ที่เขียนลงในใบแจ้งความประสงค์ ซึ่งกรณีอื่นคือถ้าไม่มีบุคคลในสายเลือดเลย ก็สามารถญาติที่ตัวเองดูแลและอยู่ได้ โดยความเห็นชอบของชมรมนั้นคือผ่านการตรวจสอบแล้วว่าไม่มีจริงๆ สำหรับบุคคลในความคุ้มครองเสียชีวิตจะได้รับเงินช่วยเหลือฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ จำนวน ๕ เท่า ของยอดเงินฌาปนกิจที่ส่งได้กี่ครั้ง เช่น ๑๑ $\times ๒๕ = ๑,๑๒๕$ ก็จะนำไปคูณ ๕ เท่า ก็จะได้รับเงินช่วยเหลือจากชมรม ๕,๖๒๕ บาท เป็นต้น

หลักฐานที่ต้องนำมาขึ้นเบิก

- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาบัตรประชาชนที่เจาะและระบุว่าตาย
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตายระบุว่าตาย

หมายเหตุ กรณีที่เสียชีวิต ชมรมมีค่าพวงหรีดให้ ๓๐๐ บาท โดยสำรองออกไปในนามชมรมก่อน และมาเบิกคืนกับชมรม

การใช้สิทธิด้านการโอน ย้าย

ชมรมได้ขอความร่วมมือว่า ให้สมาชิกทุกท่านที่ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่ ณ ห้องดิน
ต่างๆ ในอำเภอสำโรงทาบ เป็นสมาชิกทุกคน ซึ่งเราก็ได้รับความร่วมมือจากพี่น้องที่มาทำงานที่นี้
ขณะนี้ยอดสมาชิกเรามีทั้งหมด ๒๖๑ คน

กรณีการย้าย ทางชมรม จะเบิกเงินออมให้สมาชิกคืน พร้อมทั้งเบิกเงินสมทบค่าเดินทาง
ให้โดยเบิกจากเงินบริหารชมรม ซึ่งจะคิดคำนวณดังนี้

ยื่นหนังสือขอลาออกกรณีย้ายเท่านั้น หรือเกษียณอายุราชการ

ชมรมเบิกเงินออมให้คืนทั้งหมด คุณด้วยเงินสมทบค่าเดินทาง ๑,๒๕ ก็จะได้
งบประมาณที่ทางชมรมช่วยเหลือค่าเดินทางดังนี้

ตัวอย่าง ส่งเงินออมได้ ๗๑ ครั้ง $๗๑ \times ๕๐ = ๓๕๕๐$ บาท

นำไปคูณ ๑.๒๕ $๓๕๕๐ \times ๑.๒๕ = ๔,๔๓๗$ บาท

สรุปจะได้รับเงินออมคืน ๓๕๕๐ บาท และเงินช่วยเหลือค่าเดินทางอีก ๔,๔๓๗ บาท
หมายเหตุ หากเป็นสมาชิกจนเกษียณอยู่ที่สำโรงทาบ ก็จะมีวิธีการคิดเช่นเดียวกัน

หลักฐาน การยื่นใบลา กรณีลาออก ยื่นด้วยตนเอง ต่อ ประธานชมรม หรือที่สำนักงานที่
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เพื่อที่จะตรวจสอบก่อนคืนเงินต่างๆ ให้สมาชิกอย่างถูกต้อง
สิทธิสวัสดิการในการยื่นกู้เงินจากทางชมรม

การกู้เงินเพื่อบรรเทาความจำเป็นเร่งด่วน

ชมรมฯ มีงบประมาณในการบริหารชมรมไม่มากนัก ซึ่งก็ได้มีการอนุมัติให้ปล่อย
เงินกู้ซึ่งเป็นเงินช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนจำเป็นต่างๆ ของสมาชิก โดยได้ปล่อยไปให้แต่ละ
อบต. ร่วมกันบริหารตามขอบเขตสมาชิกที่มีอยู่ เมื่อปี ๒๕๕๔ ได้ปล่อยงบประมาณไปทั้งสิ้น
๒๕๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นรายหัวของสมาชิกละ ๑,๐๐๐ บาท อบต. ไพนมีสมาชิกเท่าไรก็คูณ
๑๐๐๐ ก็จะได้งบประมาณไปให้สมาชิกแต่ละ อบต. ได้ยื่นกู้

- การกู้ยืมครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท ต่อ คน เสียค่าธรรมเนียม
๑๐๐ บาท ต่อครั้งที่ยื่น และต้องทยอยส่งใช้คืนเงินต้นๆเดือนละ
๑๐๐๐ บาท เพื่อให้สมาชิกคนอื่นได้กู้ยืมต่อ
- กรณีกู้ยืมไม่ถึง ๓๐๐๐ เช่น ๑๐๐๐ บาท ก็ต้องจ่ายคืนเดือนต่อเดือน
โดยคิดค่าธรรมเนียม ๓๕ บาท หรือ ๑๕๐๐ บาท ก็ส่งคืนเดือนละ
๑๐๐๐ อีกเดือนหนึ่งก็ส่งคืนเงินต้น ๕๐๐ บาท ส่วนค่าธรรมเนียมก็
คิดเหมือนเดิม

ทาง อบค. ทุกที่ ต้องร่วมกันรับผิดชอบส่งค่าธรรมเนียมให้กับทางชมรม เพราะค่าธรรมเนียมดังกล่าวก็จะเป็นเงินบริหารชมรม ที่ชมรมจะนำดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้กับสมาชิก ร่วมกัน
หมายเหตุ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ อาจจะมีการแก้ไขเรื่องการกู้ยืม การส่งเงิน และการคิดค่าธรรมเนียมใหม่ รอคอยผลการประชุม

นอกจากสวัสดิการที่ได้รับแล้ว ชมรมของเรายังมีกิจกรรมที่ร่วมสันทนาร่วมกันในแต่ละปี ซึ่งจะมีกิจกรรมต่างๆ เช่น ปีใหม่ กีฬา หรือการช่วยเหลือจังหวัด และอำเภอ กรณีต่างๆ ที่อำเภอและจังหวัดขอความร่วมมือมายังชมรม

ดังนั้น ก็ต้องขอขอบคุณสมาชิกทุกคนที่มีอุดมการณ์เดียวกัน ร่วมเป็นสมาชิกของชมรม และช่วยเหลือดำเนินกิจกรรมของชมรมด้วยดีเสมอมา ทางคณะกรรมการจะดำเนินการในฐานะที่เป็นตัวแทนท่าน อย่างโปร่งใส และช่วยเหลือสมาชิกทุกเรื่องไม่ว่าจะเป็นปรึกษาเรื่องงานในหน้าที่ ความเจริญก้าวหน้าทางตำแหน่งที่สูงขึ้น พร้อมทั้งจะช่วยเหลือต่างๆ โดยไม่ขัดต่อระเบียบและอื่นๆ เพียงแต่ให้สมาชิกชมรมของอำเภอลำโรงทาบ มีใจรวมกันอย่างมีพลังเป็นหนึ่งเดียวให้ชมรมมีความมั่นคงและเจริญก้าวหน้าต่อไป

ขอขอบคุณทุกท่าน

คณะกรรมการชมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอลำโรงทาบ

ใบสมัครสมาชิกชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอลำโรงทาน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเดิมดง...

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๐

ที่ ๕๗ คณะกรรมการชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอลำโรงทาน

ข้าพเจ้า นายพงษ์ศักดิ์ กวีสัย ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๗๒ หมู่ที่ ๖ ถนน

ตำบล พนาธิ อำเภอ ลำโรงทาน จังหวัด สุรินทร์ ได้ร่ำพราหม์ข้อความในข้อบังคับของชมรมฯ โดยตลอดแล้ว

และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของชมรมฯ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของชมรมฯ และขอให้ออกคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีอายุ 31 ปี (เกิดวันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๙)

ข้อ 2 ข้าพเจ้าเป็นพนักงาน (ส่วนตำบล) ตำแหน่ง พนักงานรับเงิน ระดับ ๒

กอง/ฝ่าย (ส่วนงานปลัด) กอง ก. อำเภอ ลำโรงทาน จังหวัด สุรินทร์

ข้อ 3 ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระเงินค่าบำรุงชมรม เดือนละ 100 บาท ภายใน 3 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการชมรมฯ แจ้งให้ทราบ

ข้อ 4 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของชมรมฯ ทุกประการ

ข้อ 5 บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้ชมรมคุ้มครองผลประโยชน์ ข้อ 6 มีดังนี้

1 ข้าพเจ้า นายพงษ์ศักดิ์ กวีสัย (ตามข้อ 6.2.1)

2 นายสง กวีสัย ความสัมพันธ์เป็น พี่น้อง (ตามข้อ 6.2.2)

3 นางอินทพร กวีสัย ความสัมพันธ์เป็น ภรรยา (ตามข้อ 6.2.2)

4 นายทอง สิทธิ ความสัมพันธ์เป็น พี่น้อง (ตามข้อ 6.2.2)

5 นางสาวกัญจน์ศิริพร กวีสัย ความสัมพันธ์เป็น พี่น้อง (ตามข้อ 6.2.2)

(ลงชื่อ) นายพงษ์ศักดิ์ กวีสัย

(นายพงษ์ศักดิ์ กวีสัย)

ผู้สมัคร

|| ถูมนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรม ฯ

|| ไม่ถูมนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรม ฯ

(ลงชื่อ) _____

ประธานชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอลำโรงทาน

ใบสมัครสมาชิกชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอลำโรงทอง

เขียนที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ 21 เดือน มกราคม พ.ศ. 2551

เรียน คณะกรรมการชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอลำโรงทอง

ข้าพเจ้า น.ส. ณัฏฐา งามวงศ์ ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 28 หมู่ที่ 5 ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของชมรมฯ โดยตลอดแล้ว และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของชมรมฯ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของชมรมฯ และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีอายุ 26 ปี (เกิดวันที่ 17 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2524)

ข้อ 2 ข้าพเจ้าเป็นพนักงาน ส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ 1 กองฝ่าย สำนักปลัด อบต. 6กม.จ อำเภอลำโรงทอง จังหวัดสุรินทร์

ข้อ 3 ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระเงินค่าบำรุงชมรม เดือนละ 100 บาท ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการชมรมฯ แจ้งให้ทราบ

ข้อ 4 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของชมรมฯ ทุกประการ

ข้อ 5 บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้ชมรมคุ้มครองตามสิทธิข้อ 7 มีดังนี้

1. ข้าพเจ้า น.ส. ณัฏฐา งามวงศ์ (ตามข้อ 7.2.1)
2. นางเม้ง งามวงศ์ ความสัมพันธ์เป็น มารดา (ตามข้อ 7.2.2)
3. นายจันทา งามวงศ์ ความสัมพันธ์เป็น น้า (ตามข้อ 7.2.2)
4. นางเพ็ญฟ้า งามวงศ์ ความสัมพันธ์เป็น พี่สาว (ตามข้อ 7.2.2)
5. นายจิรพงศ์ จิตต์เกษม ความสัมพันธ์เป็น สามี (ตามข้อ 7.2.2)

(ลงชื่อ)

(น.ส. ณัฏฐา งามวงศ์)

ผู้สมัคร

☐ อนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรมฯ

☐ ไม่อนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรมฯ

(ลงชื่อ)

(นายพิระพงษ์ แดงบุญเลิศ)

ประธานชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอลำโรงทอง

ใบสมัครสมาชิกชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอตำบอง

เขียนที่ ๐๓๓.๑๕๖
วันที่ ๒๔ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน คณะกรรมการชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอตำบอง

ข้าพเจ้า นาย กฤษณ์ มุขศิริ ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๘๗ หมู่ที่ ๘ ถนน -
ตำบล กิ่งทอง อำเภอ ปะนาท จังหวัด ปะนาท ได้รับทราบข้อความใน
ข้อบังคับของชมรมฯ โดยตลอดแล้ว และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของชมรมฯ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของชมรมฯ
และขอให้ถือคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีอายุ ๓๕ ปี (เกิดวันที่ ๑๙ เดือน ๑๕ พ.ศ. ๒๕๑๖)
ข้อ 2 ข้าพเจ้าเป็นพนักงาน ๐๓๓. ๑๕๖ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ช่างฝีมือ/๑๖
ระดับ ๑ กอง/ฝ่าย กองคลัง อบต. เสิมจิ อำเภอตำบอง จังหวัดสุรินทร์
ข้อ 3 ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระเงิน
ค่าบำรุงชมรม เดือนละ ๑๐๐ บาท ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการชมรมฯ แจ้งให้ทราบ
ข้อ 4 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของชมรมฯ ทุกประการ
ข้อ 5 บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้ชมรมคุ้มครองตามสิทธิข้อ ๗ มีดังนี้
1. ข้าพเจ้า นาย กฤษณ์ มุขศิริ (ตามข้อ ๗.๒.๑)
2. นาย กฤษณ์ มุขศิริ ความสัมพันธ์เป็น ภรรยา (ตามข้อ ๗.๒.๒)
3. นาย กฤษณ์ มุขศิริ ความสัมพันธ์เป็น พี่น้อง (ตามข้อ ๗.๒.๒)
4. นาย กฤษณ์ มุขศิริ ความสัมพันธ์เป็น ภรรยา (ตามข้อ ๗.๒.๒)
5. นาย กฤษณ์ มุขศิริ ความสัมพันธ์เป็น พี่น้อง (ตามข้อ ๗.๒.๒)

(ลงชื่อ)
(นาย กฤษณ์ มุขศิริ)
ผู้สมัคร

- ☐ อนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรมฯ
☐ ไม่อนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรมฯ

(ลงชื่อ)
(นาย พิระพงษ์ แดงบุญเลิศ)

ประธานชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอตำบอง

ใบสมัครสมาชิกชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอลำโรงทาน

เขียนที่ ๐๗.๑๖๐

วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

เรียน คณะกรรมการชมรมพนักงานส่วนตำบล อำเภอลำโรงทาน

ข้าพเจ้า นายธีรเดช อุดมกรรณ ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๕๑/๑ หมู่ที่ ๗ ถนน -
ตำบล ประจักษ์ อำเภอลำโรงทาน จังหวัด สุรินทร์ ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของชมรมฯ โดยตลอดแล้ว
และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของชมรมฯ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของชมรมฯ และขอให้ถือคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีอายุ ๓๖ ปี (เกิดวันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๒)

ข้อ 2 ข้าพเจ้าเป็นพนักงาน สอนพิเศษ ตำแหน่ง ปสช. อบต. ระดับ ๖

กอง/ฝ่าย สัสดีปลัด อบต. สรรพ อำเภอลำโรงทาน จังหวัด สุรินทร์

ข้อ 3 ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้ายินยอมจะชำระเงินค่าบำรุง
ชมรม เดือนละ ๑๐๐ บาท ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการชมรมฯ แจ้งให้ทราบ

ข้อ 4 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของชมรมฯ ทุกประการ

ข้อ 5 บุคคลที่ข้าพเจ้าจะให้ชมรมคุ้มครองตามสิทธิ ข้อ ๖ มีดังนี้

1. ข้าพเจ้า นายธีรเดช อุดมกรรณ (ตามข้อ 6.2.1)

2. นายเจียม นราดี ความสัมพันธ์เป็น มารดา (ตามข้อ 6.2.2)

3. นายดร นราดี ความสัมพันธ์เป็น บิดา (ตามข้อ 6.2.2)

4. นายสมควร อุดมกรรณ ความสัมพันธ์เป็น พี่ชาย (ตามข้อ 6.2.2)

5. พลเรือน/นางสาว อุดมกรรณ ความสัมพันธ์เป็น บุตร (ตามข้อ 6.2.2)

(ลงชื่อ)

(นายธีรเดช อุดมกรรณ)

ผู้สมัคร

☐ อนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรม ฯ

☐ ไม่อนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกชมรม ฯ

(ลงชื่อ)

(นายวีระ สายคุณ)

ประธานชมรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอำเภอลำโรงทาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
เรื่อง การสร้างขวัญ กำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมจากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

การสร้างขวัญและกำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตร และกรณีประสบภัยต่างๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการสั่งลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ดังนั้นจึงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ปฏิบัติตามอย่าง

เคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุระเวช ไชยพินนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
เรื่อง ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิงได้จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้มาเสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานโดยใช้หลักคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ตระหนักและมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ยุติธรรม มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานราชการอย่างใสสะอาด และได้นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง และเพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ เป็นการส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จึงได้ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. พนักงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้แก่
 - ๑.๑ นางสาวนันทรัฐ สาทิพจันทร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 - ๑.๒ นายสุนทร คำดี ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานป้องกัน)
๒. บุคคลภายนอกในเขตพื้นที่ตำบลเสมิง ได้แก่
 - ๒.๑ นายจิรายุทธ วุฒิมยา ตำแหน่งกำนันตำบลเสมิง

ขอให้ผู้ที่ได้รับการประกาศเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความดี ความขยันหมั่นเพียรศึกษาหาความรู้ เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน อีกทั้งปฏิบัติตนให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการสืบไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุระเวช ไชยพินนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง



ที่ ๐๐๒ / ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวธนันท์รัฐ สาทิพจันทร์

ได้รับการคัดเลือก “บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม”

ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๕

โดย องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ขอให้รักษาความดี มีความสุข และประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุระเวช ไชยพันนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง