

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดการด้านอัตรากำลัง

กลยุทธ์

- ๑.๑ บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามพันธกิจ
- ๑.๒ พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- ๑.๓ พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๑.๔ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

การดำเนินการ

- ๑.๑ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๖

๒. การจัดการด้านการบริหารผลงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นแนวทางใน การบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

- ๒.๑ มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น
- ๒.๒ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- ๒.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๒.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
- ๒.๕ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับรู้ปัญหาและอุปสรรค พร้อมหาแนวทางแก้ไข

การดำเนินการ

- ๒.๑ กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น
- ๒.๒ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๓. การจัดการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้ การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
- ๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพ
- ๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ
- ๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร
- ๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงาน

การดำเนินงาน

- ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมครบทุกสายงาน

๔. การจัดการด้านสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร

เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดีให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้ในองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างความเข้าใจ สร้างแรงจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดให้มีสวัสดิการความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตาม ความจำเป็นและเหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการดำเนินกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- ๔.๑ สร้างระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น
- ๔.๓ การยกย่องบุคลากรที่มีความสามารถ และสร้างคุณประโยชน์ให้กับองค์กร
- ๔.๔ สร้างระบบสวัสดิการ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ โดยยึดหลักคุณธรรม ความเสมอภาค
- ๔.๕ จัดให้มีระบบสื่อสารที่ชัดเจน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างกัน

การดำเนินการ

- ๔.๑ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและบทลงโทษของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ๔.๓ จัดระบบสวัสดิการ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ โดยพิจารณาด้วยหลักคุณธรรมและเสมอภาค

เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้จัดกิจกรรมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการดำรงตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นการขับเคลื่อนและดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ หลังจากประกาศไว้เมื่อครั้งแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งนี้ก็เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพประมวลจริยธรรม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน
๒๕๕๘ ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้
มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ
หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง
กำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม
มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
มาตรา ๒๗๙ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและ
จริยธรรมที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
ชนงพระแทน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรม
แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

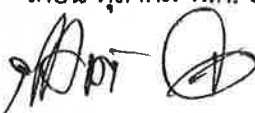
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ข้อ ๓ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีหน้าที่ควบคุมกำกับทำให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่าน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ เกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้น่ากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามี การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือ ตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป



แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

บทนำ

การจัดการแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายและสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นแนวทางในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ(Career Path)	๑
๒. ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ ..	๑
๓. องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ ..	๒
๔. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ..	๓
๕. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ..	๔
๖. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ..	๕
๗. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ <u>ท้องถิ่น</u> ..	๖
๘. ตำแหน่งประเภทบริหาร <u>ท้องถิ่น</u> ..	๗
๙. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง <u>ต่างประเภท</u> ..	๘
๑๐. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ <u>ท้องถิ่น</u> ..	๙
๑๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร <u>ท้องถิ่น</u> ..	๑๐
๑๒. ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ ..	๑๑
๑๓. การแบ่งประเภทสมรรถนะ ..	๑๒
๑๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ..	๑๓

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจ ในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางการก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานบุคลากร และทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน สายงานได้อย่างเหมาะสม

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพจะมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง สายงานในอนาคตได้

การพัฒนารายบุคคล (Individual Development)	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning)	การพัฒนาองค์กร (Organization Development)

← บุคคล (individual) → ← องค์กร (Organization) →
การมุ่งเน้น Focus

องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

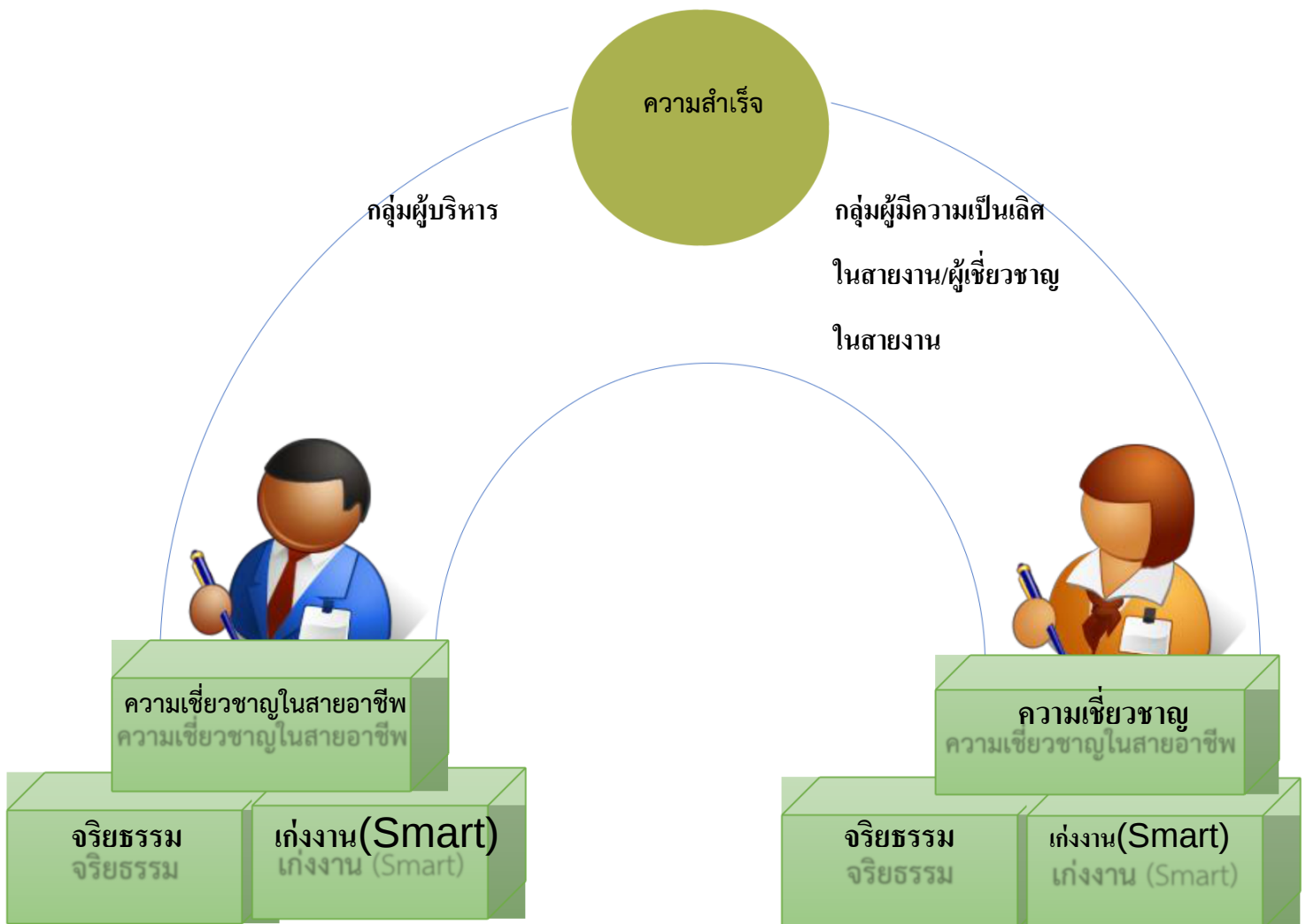
กระบวนการการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่สมบูรณ์นั้นประกอบด้วยองค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งคัดเลือก ประเมิน และพัฒนา	ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะใช้หลักเกณฑ์ เช่น องค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปีขั้นต่ำของประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)
โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ	ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างระดับชั้นงาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับบริหารและระดับผู้เชี่ยวชาญ
การบริหารผลงานและการวางแผน การพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุน ให้บุคลากรแต่ละรายก้าวหน้าไปใน สายอาชีพได้ตามศักยภาพ	ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ - ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System) - แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง - ระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น - ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track)
และด้าน เชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- ◆ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
- ◆ มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน
- ◆ เน้นการทำงานเป็นทีม
- ◆ เก่งการบูรณาการ
- ◆ นวัตกรรม



การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

ตำแหน่งประเภททั่วไป

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
1. สายงานเริ่มต้นจากระดับ 1 <pre> graph BT L1[ระดับ 1] -- "2 ปี" --> L2[ระดับ 2] L2 -- "2 ปี" --> L3[ระดับ 3] L3 -- "2 ปี + 6 ปี" --> L4[ระดับ 4] L4 -- "2 ปี" --> L5[ระดับ 5] </pre> 2. สายงานเริ่มต้นจากระดับ 2 <pre> graph BT L2[ระดับ 2] -- "2 ปี" --> L3[ระดับ 3] L3 -- "2 ปี" --> L4[ระดับ 4] L4 -- "2 ปี + 6 ปี" --> L5[ระดับ 5] L5 -- "2 ปี" --> L6[ระดับ 6] L6 -- "2 ปี + 10 ปี" --> L7[ระดับ 7] </pre>	มีความเห็นดังนี้ <pre> graph BT LP[ระดับปฏิบัติงาน] -- "6 ปีปวช. + 5 ปี ปวท. + 4 ปี ปวส. + สมรรถนะ" --> LCA[ระดับชำนาญงาน] LCA -- "6 ปี+ สมรรถนะ" --> LA[ระดับอาวุโส] </pre> แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
1. สายงานเริ่มต้นจากระดับ 3 <pre> graph BT L3[ระดับ 3] -- 2 ปี --> L4[ระดับ 4] L4 -- 2 ปี --> L5[ระดับ 5] L5 -- 2 ปี --> L6[ระดับ 6] L6 -- 2 ปี --> L7[ระดับ 7] L7 -- 2 ปี --> L8[ระดับ 8] L8 -- 2 ปี --> L9[ระดับ 9] L5 -.-> L6 </pre> 2. สายงานเริ่มต้นจากระดับ 4 <pre> graph BT L4[ระดับ 4] -- 2 ปี --> L5[ระดับ 5] L5 -- 2 ปี --> L6[ระดับ 6] L6 -- 2 ปี --> L7[ระดับ 7] L7 -- 2 ปี --> L8[ระดับ 8] L8 -- 2 ปี --> L9[ระดับ 9] L5 -.-> L6 </pre>	<pre> graph BT LP[ระดับปฏิบัติงาน] -- "6 ปี +4 ปี โท +2 ปี เอก + สมรรถนะ" --> LB[ระดับชำนาญการ] LB -- "4 ปี+ สมรรถนะ" --> LBP[ระดับชำนาญการพิเศษ] LBP -- "2 ปี+ สมรรถนะ" --> LE[ระดับเชี่ยวชาญ] </pre> แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทักษะ ประสิทธิภาพ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
1. <u>สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ 6 (ยกเว้นรองปลัด/ปลัด)</u> <pre> graph BT A[หน.กอง/หน.ฝ่าย] -- 2 ปี --> B[หน.ฝ่าย 7] B -- 2 ปี --> C[ผอ.กอง 7] C -- 2 ปี --> D[ผอ.กอง/ผอ.ส่วน 8] D -- 4 ปี --> E[ผอ.สำนัก ๙] </pre>	ปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จาก 2 ปี เป็น 4 ปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์เดิมและสอดคล้องกับระยะเวลาการเลื่อนระดับของประเภทบริหารท้องถิ่น ดังนี้ <pre> graph BT A[ระดับต้น] -- "4 ปีหรือ 3 ปี โท + การคัดเลือก" --> B[ระดับกลาง] B -- "4 ปี+ การคัดเลือก" --> C[ระดับสูง] </pre> กล่าวคือ หลักเกณฑ์เดิมกำหนดให้ ผอ.กอง ผอ.ส่วน ระดับ 8 ต้องดำรงตำแหน่ง 4 ปี ถึงจะมีสิทธิเลื่อนระดับเป็น ผอ.สำนัก ระดับ 9 ได้ ทั้งนี้ หากปรับแก้ไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่นี้จะทำให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ถึงระดับสูง รวมแล้วใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 8 ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาที่เร็วกว่าหลักเกณฑ์เดิมที่ต้องดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น ๑๐ ปี แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับ จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะ ประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

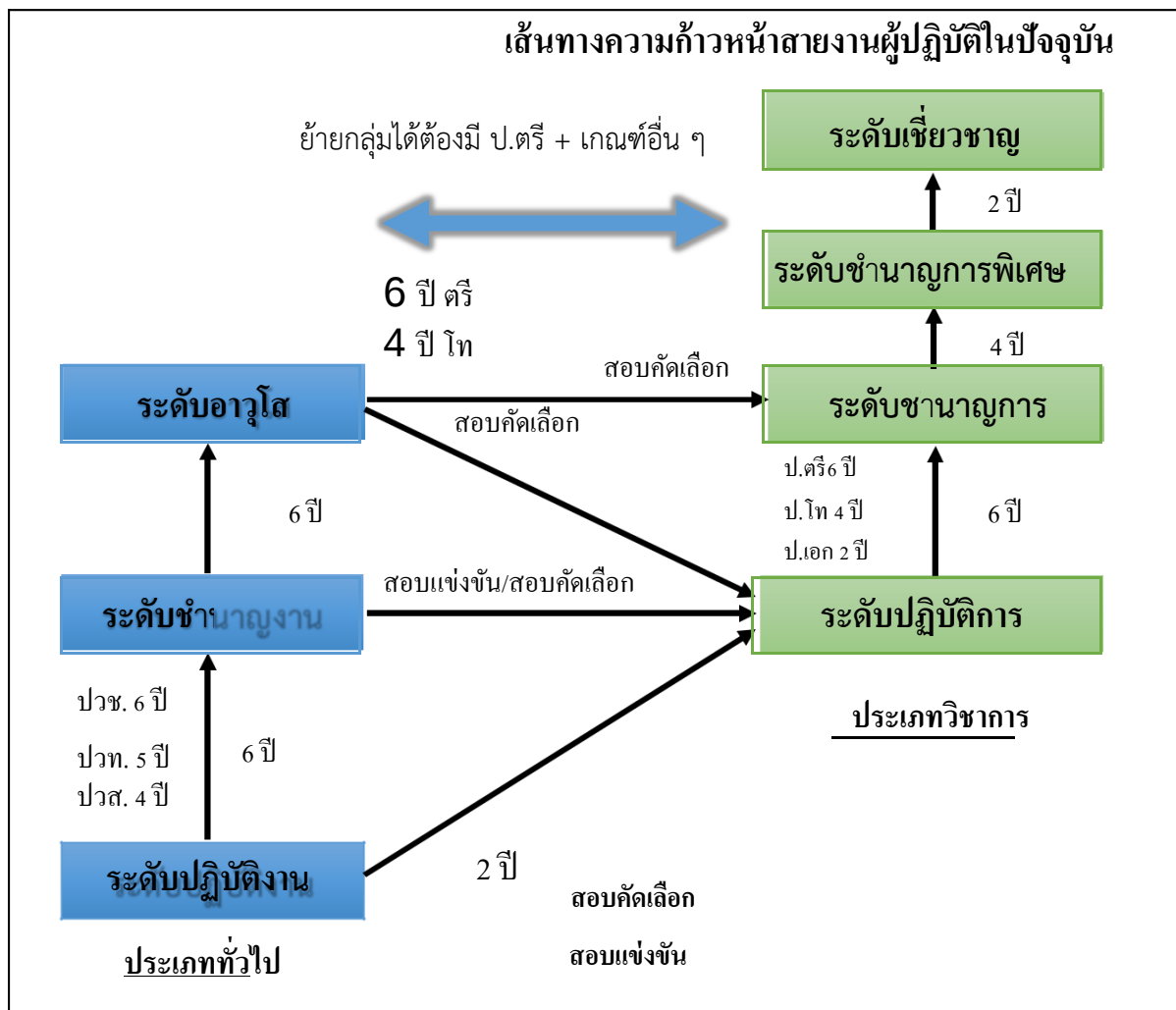
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
1. <u>สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ (รองปลัด/ปลัด)</u> <pre> graph TD A[รอง/ปลัด 6] -- 2 ปี --> B[รองปลัด 7] B -- 2 ปี --> C[ปลัด 7] C -- 2 ปี --> D[รองปลัด 8] D -- 2 ปี --> E[ปลัด 8] E -- 2 ปี --> F[รองปลัด 9] F -- 1 ปี --> G[ปลัด 9] G -- 1 ปี --> H[ปลัด 10] D -- 2 ปี --> I[รองปลัด 9] </pre>	<pre> graph TD A[ระดับต้น] -- "4 ปีหรือ + 3 ปี โท" --> B[ระดับกลาง] B -- "4 ปี+ สมรรถนะ" --> C[ระดับสูง] </pre> กล่าวคือ เมื่อพิจารณากรณีผู้บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งรองปลัด/ปลัด ระดับ ๖ ถึงตำแหน่งปลัดระดับ ๙ ตามหลักเกณฑ์เดิมต้องใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ ปี ทั้งนี้เมื่อเป็นระบบแบ่งใช้เวลาใช้เวลา ๘ ปี ซึ่งลดเวลาลง แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ประสิทธิภาพ ทักษะ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด จะเห็นว่าการลดระยะเวลาในการเลื่อนระดับของตำแหน่งงานในแต่ละประเภท ทำให้การวางแผนความก้าวหน้าในทางเดินสายอาชีพเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เข้มข้นมากขึ้นตามแนวทางของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ในระบบแบ่ง

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

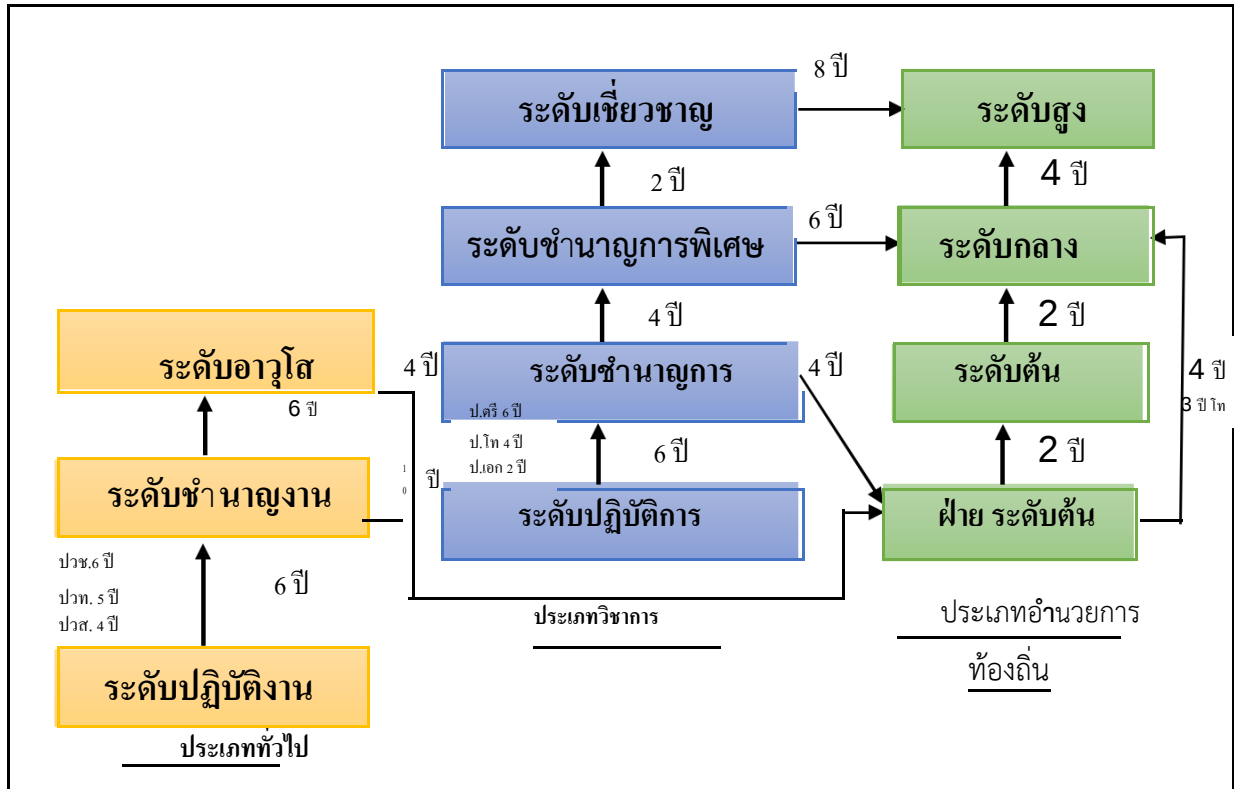
ตำแหน่งประเภทวิชาการ



จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สามารถสอบแข่งขันมาเป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ และหากมีอายุงาน ๒ ปี ในระดับสามารถสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถสอบแข่งขันและสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติการได้ เช่นเดียวกับข้าราชการในประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

อย่างไรก็ดีในการเข้าสู่ระบบแท่งนั้น ตามมติของ ก.กลาง ได้เพิ่มโอกาสให้กับข้าราชการประเภททั่วไป ในระดับอาวุโส โดยหากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สามารถสอบคัดเลือกไปสู่ตำแหน่งในประเภทวิชาการ กลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ

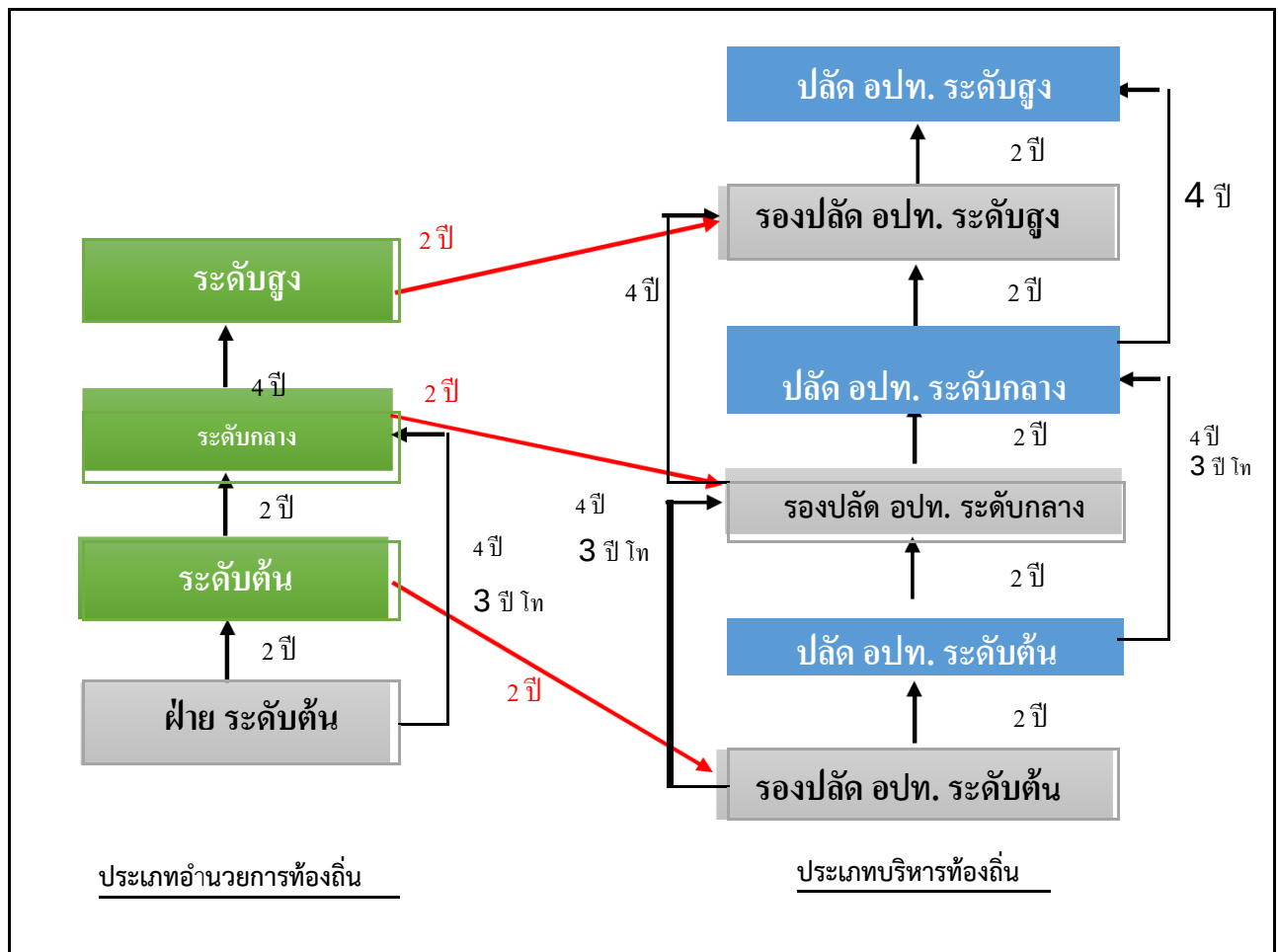
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่ายตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๑๐ ปี (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๕ และซี ๖ ได้ด้วย) ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปีในระดับ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๗ ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการใหม่

สำหรับในประเภทวิชาการ ข้าราชการระดับชำนาญการ หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปี สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดได้ (ทั้งนี้ ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๖ และ ซี ๗ ได้ด้วย) ในขณะที่ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หากมีอายุงานมากกว่า ๖ ปี ในระดับ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๘ ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น



จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น เปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นได้ โดยแต่ละระดับมีการกำหนดอายุงานที่แตกต่างกัน ตามระดับชั้นและวุฒิการศึกษา

สำหรับตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้นได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี เช่นเดียวกับ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จะเห็นว่าตำแหน่งในประเภทอำนวยการท้องถิ่น เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่งานและลักษณะงานที่มีความหลากหลายได้ทันที จำเป็นต้องไปผ่านงานและประสบการณ์ของการเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานและลักษณะงานที่หลายหลากก่อน

Diagram illustrating the career progression structure for the Thai Police Force, categorized by rank and experience requirements.

Rank Progression (Vertical):

- ระดับอาวุโส (Senior Level):**
 - ระดับอาวุโส
 - ระดับชำนาญงาน
 - ระดับปฏิบัติงาน
- ระดับเชี่ยวชาญ (Expert Level):**
 - ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ระดับชำนาญการ
 - ระดับปฏิบัติการ
- ระดับสูง (High Level):**
 - ระดับสูง
 - ระดับกลาง
 - ระดับต้น

Progression Requirements (Arrows):

- From **ระดับอาวุโส** to **ระดับเชี่ยวชาญ**: ๖ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ
- From **ระดับเชี่ยวชาญ** to **ระดับสูง**: ๖ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ
- From **ระดับสูง** to **ระดับกลาง**: ๔ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ
- From **ระดับกลาง** to **ระดับต้น**: ๔ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ
- From **ระดับอาวุโส** to **ระดับสูง**: ๔ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ
- From **ระดับอาวุโส** to **ระดับกลาง**: ๔ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ
- From **ระดับอาวุโส** to **ระดับต้น**: ๔ ปี + สมรรถนะ + เกณฑ์อื่นๆ

ประเภทบริหาร (Administrative Category):

- ประเภทชำนาญการ (Expert Category):**
 - ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ระดับชำนาญการ
 - ระดับปฏิบัติการ
- ประเภทอาวุโส (Senior Category):**
 - ระดับอาวุโส
 - ระดับชำนาญงาน
 - ระดับปฏิบัติงาน

ประเภททั่วไป (General Category):

- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับชำนาญการ
- ระดับปฏิบัติการ

Notes:

- For **ประเภทชำนาญการ**, the highest level is compared to the highest level of the general category.
- For **ประเภทอาวุโส**, the highest level is compared to the highest level of the general category.

๑. ผู้ฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินความเข้าใจหรือผ่านการส่งผลงานซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในเนื้อหาของหลักสูตร ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาและฝึกอบรมในครั้งนั้น ๆ สามารถช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งใหม่มากขึ้น

๒. การฝึกอบรมจะมีขึ้นหลังจากได้รับตำแหน่งแล้ว แต่การจะได้ตำแหน่งอย่างเป็นทางการหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าผู้ฝึกอบรมผ่านการทดสอบที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่ หากไม่ผ่านให้เรียนรู้และสอบไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะผ่านการทดสอบความเข้าใจ

๓. หากผู้ที่ได้รับตำแหน่งผ่านการฝึกอบรมเรื่องดังกล่าวแล้วจะเลือกที่จะทบทวนหรือขอผ่านการฝึกอบรมก็ได้

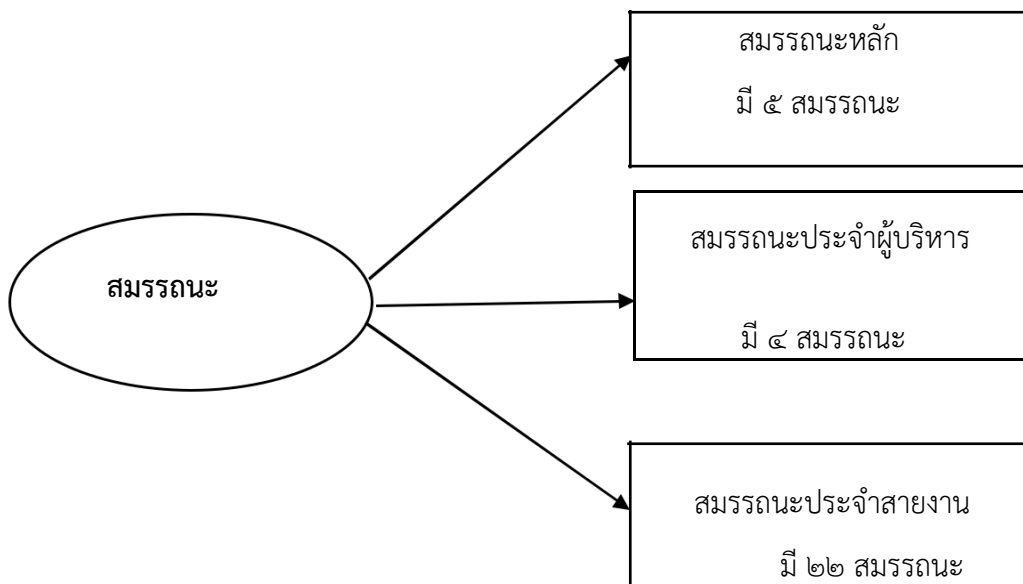
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

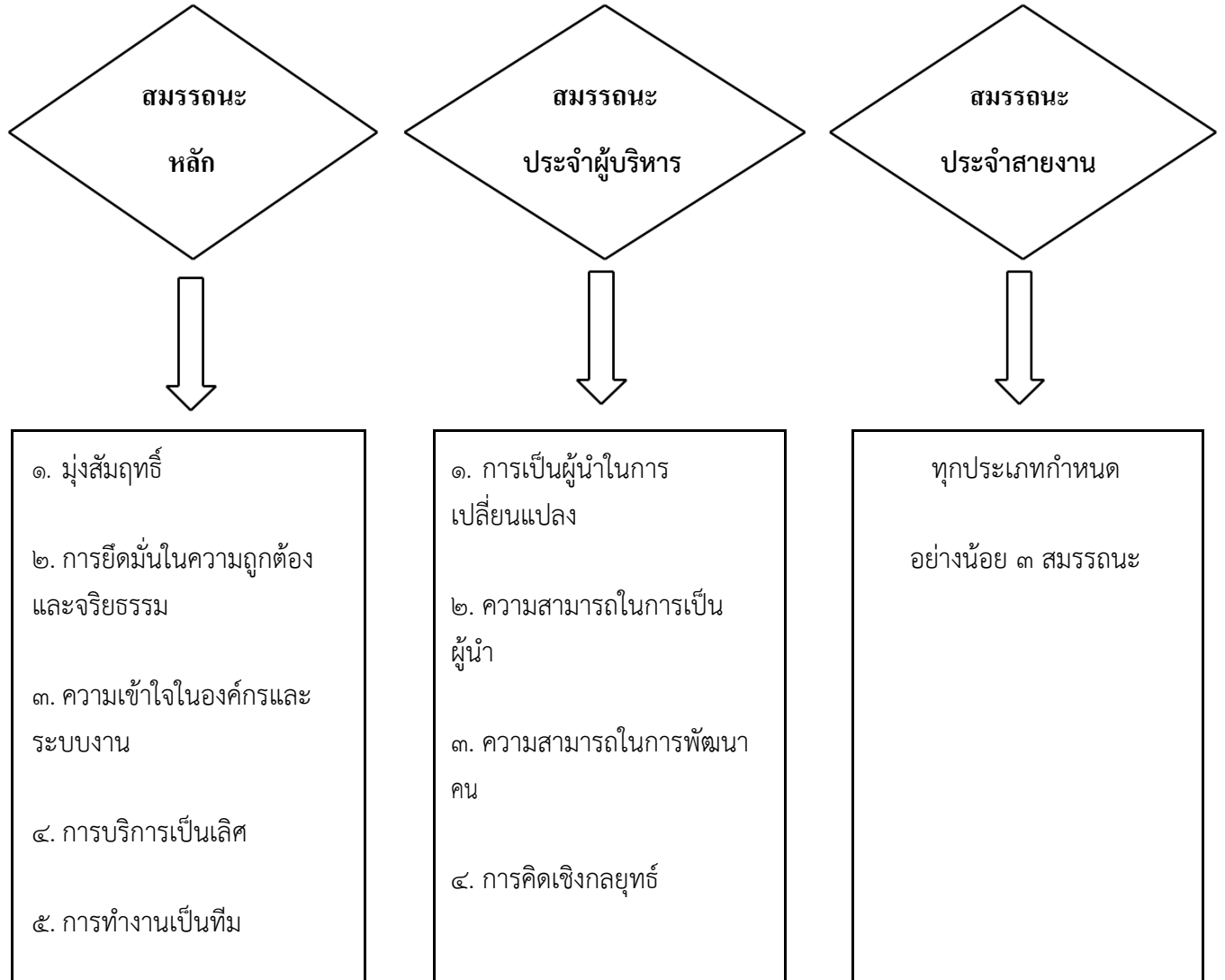
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็น

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน





รายงานการพัฒนาบุคลากร

ราย ๖ เดือนแรกประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๑	นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๗	๕ - ๒๔ ธ.ค.๖๔
๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ รุ่นที่ ๕	๑๙ - ๒๑ พ.ย.๖๔
๓	นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ รุ่นที่ ๕	๑๙ - ๒๑ พ.ย.๖๔
๔	นางสาวชรินทร์ พัฒนสันต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ รุ่นที่ ๕	๑๙ - ๒๑ พ.ย.๖๔
๕	นางสาววันเพ็ญ พรหมพูนพะเน	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ รุ่นที่ ๕	๑๙ - ๒๑ พ.ย.๖๔
๖	นายณัฐพล ศรีม่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	เทคนิค แนวทางปฏิบัติกระบวนการ บริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุม ภายใน การตรวจสอบภายใน ตามหลัก เกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม	๑๗ - ๑๙ ธ.ค.๖๔

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๗	นางสาวรสสุคนธ์ ทองดี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เทคนิค แนวทางปฏิบัติกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม	๑๗ - ๑๙ ธ.ค.๖๔
๘	นางสาวจรรย์ระพี พิมพา	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	เรียนรู้เทคนิคการปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-GP) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเทคนิคขั้นตอนวิธีจัดการจัดทำเอกสารโดยวิธีเฉพาะเจาะจง , วิธีคัดเลือก วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) และการบันทึกสินทรัพย์ การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-lass	๒๔ - ๒๖ ธ.ค.๖๔
๙	นายกัมปนาท พาโคกหม	เจ้าพนักงานป้องกันและสาธารณภัยปฏิบัติงาน	พนักงานดับเพลิง	๙ - ๑๔ ม.ค.๖๕
๑๐	นายธนกฤต บุญเอก	นายช่างโยธาชำนาญงาน	แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร และกฎกระทรวงควบคุมอาคารที่ประกาศใหม่ เกี่ยวกับการขออนุญาต การอนุญาต ฯลฯ, กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๗/ ฉบับที่ ๖๘, สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ และคนชรา, แผ่นดินไหว การแก้ไขอาคารที่ไม่ปลอดภัย รวมทั้งวิธีการดำเนินคดีและการอุทธรณ์ คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๒๘ - ๓๐ ม.ค.๖๕
๑๑	นายธนโชติ อินธนูจิตร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	เจาะประเด็นการบริหารจัดการและการแก้ปัญหาเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕ - ๒๗ ก.พ.๖๕
๑๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้าย ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม	๘ - ๑๐ พ.ย.๖๔

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๑๒ (ต่อ)	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๒๕๖๔ หลักสูตรการประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว ๓๔๘ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด ๑๙ และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานการณ์โรคระบาดและสาธารณสุขอื่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ (ฉบับใหม่)	๘ - ๑๐ พ.ย.๖๔
๑๓	นางสาวจรรย์ระพี พิมพา	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้าย ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หลักสูตรการประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว ๓๔๘ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด ๑๙ และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานการณ์โรคระบาดและสาธารณสุขอื่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ (ฉบับใหม่)	๘ - ๑๐ พ.ย.๖๔

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๑๔	นางยุพา เพ็ชรสุข	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนด พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้อง การส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้าย ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์การประชุมของคณะ กรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์ แนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว ๓๔๘ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด ๑๙ และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อ ช่วยเหลือประชาชนสาธารณสุขขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานการณ์ โรคระบาดและสาธารณสุขอื่นและระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ (ฉบับใหม่)	๘ - ๑๐ พ.ย.๖๔
๑๕	นายธนภุต บุญออก	นายช่างโยธาชำนาญงาน	แนวทางปฏิบัติอำนาจหน้าที่วิธีการบังคับ ใช้กฎหมายที่ดินและถมดิน กฎหมาย ควบคุมอาคาร และกฎกระทรวงควบคุม อาคารที่ประกาศใหม่ทุกฉบับ รวมถึงวิธีการ ดำเนินคดีและการอุทธรณ์คำสั่งเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	๒๕ -๒๗ ก.พ.๖๕

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๑๖	นางสาวศรีประไพ เปลี่ยวกระ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)	๒๘ มี.ค. - ๑-เม.ย.-๖๕
๑๗	นายจักรกริช อินสุข	พนักงานจ้างทั่วไป	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)	๒๘ มี.ค. - ๑-เม.ย.-๖๕
๑๘	นางยุพา เพ็ชรสุข	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)	๒๘ มี.ค. - ๑-เม.ย.-๖๕
๒๐	นางรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์	หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๗ -๙ ม.ค.๖๕
๒๑	นายมงคล ลาวัลย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๗ -๙ ม.ค.๖๕
๒๒	นางรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์	หัวหน้าสำนักปลัด	การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และการเตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการสังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอนภารกิจ	๑๑ - ๑๓ ก.พ.๖๕
๒๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) i๖jomuj ๘๖	๑๓ มี.ค. - ๘ เม.ย.๖๕

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๒๔	นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ให้แก่นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ผู้อำนวยการกองช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	มี.ค. - ส.ค.๖๕
๒๕	นายคะเชนทร์ ไยสุน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ให้แก่นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ผู้อำนวยการกองช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	มี.ค. - ส.ค.๖๕
๒๖	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ให้แก่นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ผู้อำนวยการกองช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	มี.ค. - ส.ค.๖๕
๒๗	นายสุภชัย เพ็ชรนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล ชนงพระ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ให้แก่นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ผู้อำนวยการกองช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	มี.ค. - ส.ค.๖๕

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๒๘	นางรัฐนันท์ บุญฤทธินันท์	หัวหน้าสำนักปลัด	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง เมื่อได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา คณะกรรมการการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ด้วยวิธี e-bidding และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างงานซื้อ งานจ้างทั่วไป การจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕	๑๗ - ๑๙ มี.ค.๖๕
๒๙	นายณัฐพล ศรีม่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง เมื่อได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา คณะกรรมการการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ด้วยวิธี e-bidding และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างงานซื้อ งานจ้างทั่วไป การจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕	๑๗ - ๑๙ มี.ค.๖๕

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๓๐	นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชีการควบคุม ภายในการตรวจสอบภายในและการบริหาร ความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ -๓ เม.ย.๖๕

ภาคผนวก

แบบทะเบียนประวัติ

☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ

☒ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ส่วนราชการ/กอง การศึกษาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ - สกุล (ไทย) จันทร์เพ็ญ เพ็ญจันทร์
(อังกฤษ) Janpen Fuangchanthuek

เลขประจำตัวประชาชน 1-3098-01304-10-9

2. วันเดือนปีเกิด 16 09 2540 หมู่โลหิต A อายุ 24 ปี สัญชาติ ไทย
(16 กันยายน 2540)

3. ภูมิลำเนา นครราชสีมา

4. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 60 หมู่ที่ 1 ถนน - ตำบล ชนงพระ อำเภอ ปากช่อง
จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30450 โทรศัพท์ 0622625858

5. สถานภาพ ☒ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า/หม้าย

6. ชื่อคู่สมรส - อาชีพ - โทรศัพท์ -

7. ชื่อบิดา นายสนสาร เพ็ญจันทร์ 8. ชื่อมารดา นางสาวอรอนงค์ หอยจันทร์

9. วันเริ่มจ้างงาน 01 10 2564 10. วันเกษียณอายุ
(1 ตุลาคม 2564) (.....)

ประวัติการศึกษา

สถานที่ศึกษา	วุฒิที่ได้ ระบุสาขาวิชาเอก(ถ้ามี)	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน - ปี)
<u>โรงเรียนวัดชนงพระเขฉื่อ</u>	<u>ประถมศึกษา 1 - 6</u>	<u>2547 - 2553</u>
<u>โรงเรียนปากช่อง</u>	<u>มัธยมศึกษา 1 - 6</u>	<u>2553 - 2559</u>
<u>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร</u>	<u>นิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาโฆษณา</u>	<u>2559 - 2563</u>

ประวัติการดูงานหรือ ฝึกอบรม

ชื่อสถานที่ดูงานหรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน - ปี)
1.		
2.		
3.		

(ลงชื่อ) จันทร์เพ็ญ

(จันทร์เพ็ญ เพ็ญจันทร์)

(เจ้าของประวัติ)

(ลงชื่อ) [Signature] พนักงานประวัติ

(นายคะเชนทร์ ไยสุน์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

[illegible]

ความดีความชอบ

[illegible]

การเปลี่ยนแปลงประวัติ

[illegible]

ประวัติการดำรงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

[illegible]



ที่ นม ๗๑๒๐๑/๑๒๗๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๕๐

๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป (กรณีจ้างใหม่)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศรับสมัครฯ	จำนวน ๘ ชุด
๒. สำเนาประกาศการขึ้นบัญชีฯ	จำนวน ๘ ชุด
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ	จำนวน ๘ ชุด
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา/บัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๘ ชุด
๕. แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน ๘ ชุด
๖. แบบสรุปข้อมูลพนักงาน (พ.จ.๑)	จำนวน ๘ ชุด
๗. บัญชีรายละเอียดขอความเห็นชอบในการจ้างฯ (พ.จ.๒)	จำนวน ๘ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีความประสงค์บรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป (กรณีจ้างใหม่) ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) โดยขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ราย นางสาวจันทร์เพ็ญ เฟื่องจันทร์ก ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามประกาศฯ ลำดับที่ ๓ โดยบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง คณงานทั่วไป สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ได้รายงานให้นายอำเภอปากช่องเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขอแสดงความนับถือ

Kiatnigom

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิสมา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

งานการเจ้าหน้าที่
โทร ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖

“ยึดมั่นธรรมภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.	
ทน. สำนักปลัด	
จนท.	
พิมพ์/ทาน	

แบบฟอร์มการตรวจสอบการสรรหาพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑. ตำแหน่งที่สรรหา จำนวน.....๑.....ตำแหน่ง.....๑.....อัตรา ประกอบด้วย
- ๑.๑ ตำแหน่ง.....คนงานทั่วไป.....จำนวน.....๑.....อัตรา ตามกรอบมี.....๒๑.....อัตรา มีผู้ครองอยู่แล้ว.....๑๘.....อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา ตามกรอบมี.....อัตรา มีผู้ครองอยู่แล้ว.....อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา ตามกรอบมี.....อัตรา มีผู้ครองอยู่แล้ว.....อัตรา

๒. กระบวนการสรรหา

- ๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ตามคำสั่งที่ ๕๕๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย
- ๒.๑.๑ ชื่อ-สกุล.....นายคะเชนทร์ ไยสุน.....ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ.....ประธานกรรมการ
- ๒.๑.๒ ชื่อ-สกุล.....นายทวีศักดิ์ ชื่นวิจิ.....ตำแหน่ง.....รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ.....กรรมการ
- ๒.๑.๓ ชื่อ-สกุล.....นางสาวสมปอง จันทะเนตร.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....กรรมการ
- ๒.๑.๔ ชื่อ-สกุล.....นางรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....กรรมการ/เลขานุการ
- ๒.๒ ประกาศรับสมัครลงวันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๓ ช่วงระยะเวลาการรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๔ ประกาศผลการสรรหาลงวันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. การค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ร้อยละ ๒๖.๖๗
๔. ระยะเวลาการจ้างตามสัญญา.....ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นครราชสีมา เห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๕. กรณีเป็นตำแหน่ง ผช.ครู/ผดต.(ทักษะ)/ผดต.(ทั่วไป)
- ๕.๑ กรณี ผช.ครูมีใบประกอบอาชีพครู ออกเมื่อ.....-.....หมดอายุเมื่อ.....-.....
- ๕.๒ กรณี ผดต.(ทักษะ) มีหนังสือรับรองประสบการณ์จากหน่วยงาน.....-.....ตั้งแต่.....-.....ถึง.....-.....รวมระยะทาง.....ปี

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

คู่มือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โดยมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และเพื่อให้การ สรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างคุ้มค่าและสามารถบรรจุแต่งตั้งในอัตราว่างได้อย่างรวดเร็วเหมาะสม เป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้ระบบคุณธรรมและมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| ๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ |
| ๑) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง ของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร สอบ และอัตราค่าตอบแทน ที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่ง ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลชนงพระ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

ปลัด อบต.	.....
ทน. สำนักราช	.....
จังหวัด	.....
.....	

/(๓) เป็นผู้เลื่อมใส...

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะติดต่อ

(ค) โรคเท้าช้าง

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหาร

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลหรือตามกฎหมายอื่น

ทั้งนี้ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนอยู่ก่อนแล้ว หรือครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัครสอบตามประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขงพระ อำเภอบางช่อง จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึง วันอังคารที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือชื่อของตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด ในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือทะเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ ซม. x ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล และตำแหน่งที่สมัครหลังรูปด้วยตัวบรรจง

(๕) ใบรับรองแพทย์ (แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขงพระ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้คนละ ๑ ตำแหน่ง ถ้าสมัครเกิน ๑ ตำแหน่ง คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้เข้าสอบแข่งขันเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องแจ้งหรือระบุสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกไว้ในใบสมัคร และในกรณีผู้สมัครรายใดแจ้งสถานที่ติดต่อ หรือที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขงพระไม่สามารถทำการติดต่อได้ผู้สมัครรายนั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังไม่ได้

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) และค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่ามีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันพุธที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยการปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา สอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖ ในวันและเวลาราชการ

๖. กำหนด วัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

วันศุกร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ลงทะเบียนรายงานตัว ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
- เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิธีสัมภาษณ์) (ภาค ค.) (๑๐๐ คะแนน)
ณ ห้องประชุมสภา อบต.ขนงพระ (ชั้น ๒) อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๗. หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ซึ่งจะทำให้การประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

- สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๘.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ในวันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยการปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศ หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการสั่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันเวลา ที่องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ ได้

๑๑. การสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) แล้วเท่านั้น ตามลำดับที่ในบัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระกำหนดและจะต้องทำสัญญาค้ำประกัน ซึ่งอาจค้ำประกันด้วยบุคคลที่เป็นข้าราชการรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป หรือด้วยอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งทางราชการที่รับผิดชอบในการประเมินราคาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (-หนึ่งแสนบาทถ้วน-)

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านสรรหาและเลือกสรรได้ และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิ์ใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

๑๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างกำหนดไว้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี ระหว่างสัญญาจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวในรูปแบบคณะ กรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรมอย่าหลงเชื่อและยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประกาศใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้ทราบทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔



(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คุณจ้างค้ำขันขามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทั่วไปช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานในการใช้แรงงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คุณจ้างค้ำขันขามอบหมาย ภายใต้การกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือรายละเอียดถี่ถ้วน รวมทั้งงานที่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนพนักงานจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด สำนักงานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนพนักงานจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ลงวันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ประเมินสมรรถนะ โดยการสัมภาษณ์ตามแบบประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคล และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง คือ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง การโรง

ประเมินสมรรถนะ โดยการสัมภาษณ์ตามแบบประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคล และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง คือ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓)

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

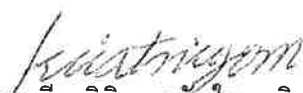
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เท่าที่มีตำแหน่งว่างโดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปและไม่ก่อนที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาจะมีมติให้ความเห็นชอบ

๒. ให้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างอย่างเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

๓. ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (ครบถ้วน) ตามประกาศรับสมัครแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนให้ถือว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ขึ้นตั้งแต่ต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓)
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๐๐๕	นางสาวอวิศา บุคสาเดช
๒	๐๐๓	นางสาวธัญพร เพ็ชรสุข
๓	๐๐๑	นางสาวจันทร์เพ็ญ เฟื่องจันทิก
๔	๐๐๖	นางสาวจุฑารัตน์ พรหมธาระ
๕	๐๐๔	นายพงษ์กรณ์ เบาะจันทิก
๖	๐๐๒	นางสาวปณยาพร หลุยจันทิก

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๐๐๑	นายจักรกริช อินสุข
๒	๐๐๒	นางสาวนิธินันท์ รอดกระโทก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ ๕๕๗/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓)

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายคะเชนทร์ ไยสุน | ตำแหน่ง ปลัด อบต.ชนงพระ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายทวีศักดิ์ ชันธวิธิ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ชนงพระ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสมปอง จันทะเนตร | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๔. นางรัฐนันท์ บุญฤทธินันท์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฯ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก กำหนดวัน เวลา สถานที่การสอบคัดเลือก และวิธีสอบคัดเลือก และให้รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

Keertriyom

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน 1 3098 01304 10 9

Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. จันทรีเพ็ญ เพื่องจันทริก

Name Miss Junpen

Last name Fueangchunteuk

เกิดวันที่ 16 ก.ย. 2540

Date of Birth 16 Sep. 1997

ที่อยู่ 60 หมู่ที่ 1 ต.ชนนังพระ อ.ปากช่อง

จ.นครราชสีมา

24 ก.พ. 2560

วันออกบัตร

24-Feb. 2017

Date of Issue



(ลูกติดบัตรประชาชน)

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

15 ก.ย. 2563

วันบัตรหมดอายุ

15 Sep. 2025

Date of Expiry



3098-03-02241119

สำเนาถูกต้อง

น.ส. จันทรี เพ็ญ เพื่องจันทริก
ได้ติดบัตรประชาชน

BORA-9.2-02-2560



ประเทศไทย
THAILAND

ME0-1109647-70

เลขรหัสประจำบ้าน

3021-003894-2

รายการเกี่ยวกับบ้าน

สำนักทะเบียน

อำเภอปากช่อง

เล่มที่

1

รายการที่อยู่

60 หมู่ที่ 1

ตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อหมู่บ้าน

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน

บ้าน

ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ



นายทะเบียน

(นายวิชา บุรณพงศ์สกุล)

แทนฉบับเดิมที่สูญหาย

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน

20 มิถุนายน 2554

1

อำเภอปากช่อง
น.ส. จันทร์เพ็ญ
ให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน

4

เล่มที่ 1

รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน

3021-003894-2

ลำดับที่ 3

ชื่อ ค.ญ. จันทรเพ็ญ เพ็ญจันติก

สัญชาติ ไทย

เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 1-3098-01304-10-9 สถานภาพ ว่าง

เกิดเมื่อ 16 ก.ย. 2540

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ อรุณรัชต์

3-3021-00197-00-4 สัญชาติ

ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ สุนทร

3-3021-00184-32-8 สัญชาติ

ไทย

* มาจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

นายทะเบียน

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 26 ก.ย. 2540

(นายวิชา บุรณพงศ์สกุล)

** ไปที่

นายทะเบียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กรุงเทพมหานคร

ใบรายงานผลการศึกษา



วุฒิ นิเทศศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา นิเทศศาสตร์ วิชาเอกการโฆษณา

รหัสประจำตัว 5911217418095
ชื่อ นางสาวจันทร์เพ็ญ เพ็ญจันทร์
วัน เดือน ปี เกิด 16 กันยายน 2540
วันเข้าศึกษา 20 มิถุนายน 2559
วันสำเร็จการศึกษา 1 เมษายน 2563

จำนวนหน่วยกิตที่รับโอนมา/ยกเว้น

วุฒิเดิม ม.6

ภาค เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ระดับ	ภาค เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ระดับ
		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			1/60	3051101	หลักการโฆษณา	3	C+
1/60	0010101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	A	1/62	3051201	การสื่อสารเพื่อการบริหารภาพลักษณ์	3	B
2/59	0010201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3	D+	2/60	3052101	การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค	3	B
2/59	0010202	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	3	D	1/62	3052102	หลักการสื่อสารการตลาด	3	B+
2/59	0020101	การพัฒนาตนและอัตลักษณ์คนพระนคร	3	C	2/61	3052501	การโฆษณากับสังคม	2	B
1/61	0020102	คุณค่าแห่งความงาม คุณธรรมและความสุข	3	A	2/60	3053201	การสร้างสรรค์และเขียนบทโฆษณา 1	3	C+
1/59	0020103	วิถีไทยและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3	B	2/61	3053202	การสร้างสรรค์และเขียนบทโฆษณา 2	2	A
2/59	0020104	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3	C	2/60	3053203	การพูดเพื่อการโฆษณา	3	B
1/60	0030101	ฉลาดคิดทางวิทยาศาสตร์	3	C	1/61	3053501	การวางแผนสื่อโฆษณา	3	B+
2/60	0030104	เทคโนโลยีกับการสร้างสรรค์	3	B+	2/60	3053502	การโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์	2	B+
1/61	0040101	การตระหนักรู้และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง	2	B	2/60	3053503	การโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	2	B+
1/59	0050101	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1	A	1/61	3054401	การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา	3	B+
		หมวดวิชาเฉพาะ			2/61	3054501	การวางแผนบรรจุภัณฑ์เพื่อการโฆษณา	3	B
1/61	1500109	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	3	D	1/62	3054502	การบริหารงานโฆษณา	3	B+
2/61	1551613	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน	2	C	2/61	3054903	สัมมนาการโฆษณา	3	A
1/60	3001103	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์	3	B+	2/59	3061101	การถ่ายภาพเบื้องต้น	3	C
1/61	3003101	การวิจัยนิเทศศาสตร์	3	B	1/60	3561104	ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ	3	C
1/62	3003801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	2	A	2/59	3561105	การเป็นผู้ประกอบการ	3	B
2/62	3004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	5	A			หมวดเลือกเสรี		
2/59	3011103	ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	3	A	2/61	3562303	มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร	3	C
1/59	3011104	หลักและทฤษฎีนิเทศศาสตร์	3	C+	1/60	4061522	การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3	C+
1/59	3011105	หลักและทฤษฎีการสื่อสารมวลชน	3	A			**** จบรายงานผลการเรียน ****		
1/59	3012102	จริยธรรมและกฎหมายสื่อสารมวลชน	3	B			ส.ส. จันทะโชติ, เก่งจันทะโชติ		
2/61	3013205	การสื่อสารและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3	B			อ.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทะโชติ		
1/62	3031301	กลยุทธ์การนำเสนองานนิเทศศาสตร์	2	A					
1/62	3034501	การจัดนิทรรศการ	2	A					
1/61	3042402	การรู้เท่าทันสื่อ	3	B					

จำนวนหน่วยกิต 126

ค่าคะแนนเฉลี่ย 375.50 / 126 = 2.98

ค่าระดับคะแนน : A ดีเยี่ยม = 4, B+ ดีมาก = 3.5, B ดี = 3, C+ ดีพอใช้ = 2.5, C พอใช้ = 2, D+ อ่อน = 1.5, D อ่อนมาก = 1

E ตก = 0, PD - ผ่านดีเยี่ยม, P - ผ่าน, F - ไม่ผ่าน, I - รอผล, W - ยกเลิกรายวิชา, E* - เรียนซ้ำ, เรียนวิชาเลือกอื่นแทน

หมายเหตุ เรียนครบหลักสูตร (เลขที่ พน.1330060/2563)

ลงชื่อ

นายทะเบียน

ออกให้เมื่อ 9 เมษายน 2563

ลงชื่อ

อธิการบดี

(รองศาสตราจารย์เป็อง กิจรัตน์ภร)

เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์

แบบแสดงรายจ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

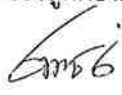
๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๘๑,๙๘๗,๐๒๕.- บาท

๒. จำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทน และค่าจ้างตามรายการ ดังนี้

ข้อ	รายการ	จำนวน
๒.๑	เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ทั้งปี)	๑๐,๐๔๐,๐๔๐.๐๐
๒.๒	เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน	
	๒.๒.๑ เงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล (ทั้งปี)	๔๔๔,๐๐๐.๐๐
	๒.๒.๒ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน (ทั้งปี)	๘๔,๐๐๐.๐๐
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (ส.พ.ร.)	๐.๐๐
	- เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ	๐.๐๐
	- ค่าตอบแทนรายเดือน	๐.๐๐
	รวมข้อ ๒.๒	๕๒๘,๐๐๐.๐๐
๒.๓	ค่าจ้าง	
	๒.๓.๑ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ทั้งปี)	๒๔๘,๑๖๐.๐๐
	๒.๓.๒ เงินค่าจ้างชั่วคราวอื่นๆ (ทั้งปี)	๐.๐๐
	- พนักงานจ้าง (ทั้งปี)	๗,๗๔๒,๕๒๐.๐๐
	๒.๓.๓ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบคู่กับค่าจ้าง เช่น เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ (ทั้งปี)	๐.๐๐
	รวมข้อ ๒.๓	๗,๙๙๐,๖๘๐.๐๐
๒.๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (สวัสดิการ)	๐.๐๐
	๒.๔.๑ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยก้นดาร์/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	๐.๐๐
	๒.๔.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	๐.๐๐
	๒.๔.๓ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒๓๕,๐๐๐.๐๐
	๒.๔.๔ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	๐.๐๐
	๒.๔.๕ เงินค่าเช่าบ้าน	๐.๐๐
	๒.๔.๖ เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	๐.๐๐
	๒.๔.๗ เงินเกี่ยวกับศพพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๒.๔.๘ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	๐.๐๐
	๒.๔.๙ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างอื่นๆ	๕๙๘,๓๘๐.๐๐
	๒.๔.๑๐ เงินสหบกกองทุนประกันสังคม	๔๓๐,๗๕๕.๐๐
	๒.๔.๑๑ เงินสหบกกองทุนเงินทดแทน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๒.๔.๑๒ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๘๙๕,๕๖๐.๐๐
	รวมข้อ ๒.๔	๒,๒๒๘,๖๙๕.๐๐
๒.๕	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	๙๖๐,๐๐๐.๐๐
รวมค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ ๒.๑+๒.๒+๒.๓+๒.๔+๒.๕)		๒๑,๗๔๗,๔๑๕.๐๐

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ)

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายคะเชนทร์ ไยสุ่น)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๓. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๒	อัตรา	อัตรารว่าง	๑๐	อัตรา
๔. จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	อัตรา	อัตรารว่าง	-	อัตรา
๕. จำนวนพนักงานจ้าง						
- พนักงานจ้างภารกิจ	จำนวน	๒๗	อัตรา	อัตรารว่าง	๒	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒๘	อัตรา	อัตรารว่าง	๔	อัตรา

๖. พนักงานที่

ขอเพิ่ม

- พนักงานส่วนตำบลที่ขอเพิ่มในครั้งนี จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท
- พนักงานจ้างภารกิจที่ขอเพิ่มในครั้งนี จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท
- พนักงานจ้างทั่วไปที่ขอเพิ่มในครั้งนี จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

ขอลด

- พนักงานส่วนตำบลที่ขอลดในครั้งนี จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท
- พนักงานจ้างภารกิจที่ขอลดในครั้งนี จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท
- พนักงานจ้างทั่วไปที่ขอลดในครั้งนี จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท

๗. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ค่าใช้จ่ายให้จ่ายการเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และกู้ หรือเงินอื่นใดจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้)

๗.๑ กรณีจ้างแทนคนเดิม หรือประเมินเปลี่ยนตำแหน่งอื่นจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อบต.ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้วจึงไม่ต้องนำค่าใช้จ่ายตาม ข้อ ๖ มาคิดรวมในการคิดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

(ข้อ ๒ หารด้วย ข้อ ๑ คูณด้วย ๑๐๐) = $๒๑,๗๔๗,๔๑๕ + ๑๒๐,๐๐๐ / ๘๑,๙๘๗,๐๒๕ \times ๑๐๐ = ๒๖.๖๗ \%$

๗.๒ กรณีพนักงานจ้างรายใหม่ และ อบต.ยังไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงต้องนำค่าใช้จ่ายตาม ข้อ ๖ มาคิดรวมในการคิดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

(ข้อ ๒ บวก ข้อ ๖ หารด้วย ข้อ ๑ คูณด้วย ๑๐๐) =

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

แบบสรุปข้อมูลพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 ประกอบการประชุมครั้งที่ / ๒๕๖๔ วันที่ เดือน พ.ศ.

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

อบต. หน่วยงาน	จำนวน ข้าราชการ/ พนักงานประจำ (คน)	จำนวน ลูกจ้างประจำ (คน)	จำนวน พนักงานจ้าง ที่มีได้ตามกรอบ		ปัจจุบันมี พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง ที่ขอจ้างครั้งนี้		งบประมาณรายจ่ายประจำปี		ค่าใช้จ่าย หมวดเงินเดือน		หมายเหตุ
			ตาม ภารกิจ (คน)	ทั่วไป (คน)	ตาม ภารกิจ (คน)	ทั่วไป (คน)	ตาม ภารกิจ (คน)	ทั่วไป (คน)	ตั้งไว้ (บาท)	๔๐% (บาท)	รวม (บาท) <i>51,600,000</i>	คิดเป็น (%)	
๑. อบต.หนองพระ	๒๒	๑	๒๙	๓๒	๒๗	๒๘	-	๑	๘๑,๙๘๗,๐๒๕	๓๒,๗๙๔,๘๑๐	๒๑,๘๖๗,๔๑๕	๒๖.๖๗	รวมเบี่ยยังชีพ
๑.๑ สำนักปลัด	๙	-	๑๓	๘	๑๓	๖	-	-	๖๒,๗๐๑,๘๒๕	๒๕,๐๘๐,๗๓๐	๒๑,๘๖๗,๔๑๕	๓๔.๘๘	ไม่รวมเบี่ยยังชีพ
๑.๒ กองคลัง	๕	๑	๔	-	๔	-	-	-					
๑.๓ กองช่าง	๓	-	๕	๕	๔	๕	-	-					
๑.๔ กองสาธารณสุขฯ	๒	-	๓	๙	๒	๙	-	-					
๑.๕ กองการศึกษาฯ	๒	-	๔	๑๐	๔	๘	-	๑					
๑.๖ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	-	-	-	-	-	-	-					

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง



(นายคะเชนทร์ โยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

บัญชีรายละเอียดขอความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลขมพระ
แบบท้ายระเบียบวาระการประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๕๕ / ๒๕๖๔ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ ที่	อบต. ขมพระ ยศ/ชื่อ/สกุล	วัน เดือน ปี (เกิด)	อายุ (ปี)	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ระบุสาขา	อัตราค่า จ้างเดือนละ	ระยะเวลาการจ้าง	มติ ก.อบต. จ.นม.	หมายเหตุ
๑	พนักงานจ้างทั่วไป (กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม) นางสาวจันทร์เพ็ญ เพื่องจันทิก	๑๖ กันยายน ๒๕๔๐	๒๔	คนงานทั่วไป	ปริญญาตรี (นิเทศศาสตร์)	๙,๐๐๐.-	ไม่ก่อน ก.อบต.เห็นชอบ		กรณีจ้างใหม่ (กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม)

รับรองถูกต้อง



(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขมพระ

สรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
(กรณีรวมเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ประมาณการ รายรับ	ประมาณ รายจ่าย	เงินเดือน	เงินช่วยเหลือ เกี่ยวกับพนักงานฯ	ค่า รักษาพยาบาล	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม	เงินสมทบกองทุน เงินทดแทน	กบท.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)	รวม	ร้อยละ
อปท.ชนงพระ	๘๑,๙๘๗,๐๒๕	๘๑,๙๘๗,๐๒๕	๑๙,๒๗๗,๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐	๒๓๕,๐๐๐	๔๓๐,๗๕๕	๒๐,๐๐๐	๘๙๔,๕๖๐	๙๖๐,๐๐๐	๒๑,๘๖๗,๔๑๕	๒๖.๖๗

(ลงชื่อ)



(นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ)

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นายคะเชนทร์ ใยสุน)

ผู้รับรองข้อมูล

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

หมายเหตุ ประมาณการจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
โดยติดจากกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน

สรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖
องค์การบริหารส่วนตำบลชนพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(กรณีหักเบี่ยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์)												
ปีงบประมาณ	ประมาณการ	ประมาณ	เงินเดือน	เงินช่วยเหลือ เกี่ยวกับพนักงาน	ค่า รักษาพยาบาล	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม	เงินสมทบกองทุน เงินทดแทน	กบท.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)	รวม	ร้อยละ
๒๕๖๔	รายรับ	รายจ่าย										
อปท. ชนงพระ	๖๒,๗๐๑,๘๒๕	๖๒,๗๐๑,๘๒๕	๑๙,๒๗๗,๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐	๒๓๕,๐๐๐	๔๓๐,๗๕๕	๒๐,๐๐๐	๘๙๔,๕๖๐	๙๖๐,๐๐๐	๒๑,๘๖๗,๔๑๕	๓๔.๘๘

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาวจันทรีเพ็ญ ยาคำ)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายคะเชนทร์ ไยสุ่น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนพระ

หมายเหตุ : ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนงานงบกลาง ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ตั้งไว้ ๑๙,๒๘๕,๒๐๐.-บาท แยกเป็น

๑. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งไว้ ๑๔,๙๗๔,๘๐๐.-บาท
๒. เบี้ยยังชีพผู้พิการ ตั้งไว้ ๔,๒๑๔,๔๐๐.-บาท
๓. เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ตั้งไว้ ๙๖,๐๐๐.-บาท



ที่ นม ๗๑๒๐๑/ ๑๕๓๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๕๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

เรียน นางสาวจันทร์เพ็ญ เพื่องจันทิก

อ้างถึง ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหา
และเลือกสรรได้ฯ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตามประกาศที่อ้างถึง ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
(ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามที่เสนอขอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียกผู้
ได้ความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. รับทราบและมา
ปฏิบัติงานจริง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงขอให้ท่านมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งเป็น
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ พร้อมทั้งทำสัญญาจ้าง ในวันศุกร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
หากท่านไม่มารายงานตัวในวันเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ขอสงวนสิทธิ์ในการแต่งตั้ง
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อให้ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

Sciathirigom

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.	.....
หน. สำนักปลัด	.....
จนท.	.....
พิมพ์/ทาน	.....

งานบริหารงานบุคคล
เลขรับที่ 104 / 64
วันที่ 21 ก.ย. 64
เวลา 14.50 น.



องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เลขที่รับ 2660
วันที่ 21 ก.ย. 64
เวลา 13.30 น.

ที่ นม ๐๐๒๓.๒๗ / ๑๑๐๗

ที่ว่าการอำเภอปากช่อง

ถนนมิตรภาพ นม ๓๐๑๓๐

๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีจ้างใหม่)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๕๙๓๒

ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอปากช่อง ได้รับแจ้งจากจังหวัดนครราชสีมาว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามที่เสนอขอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ และมาปฏิบัติงานจริง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นได้ใน www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

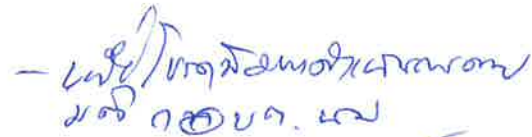
ขอแสดงความนับถือ



(นายไพรัตน์ อินทรปัญญา)

ปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ)รักษาราชการแทน

นายอำเภอปากช่อง


มค. กอบค. เม

(นายมงคล ลาวัลย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

(นางรฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.ชนงพระ

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ


(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

เรียน นายก อบต. ชนงพระ

-เพื่อโปรดทราบ

-อ.ปากช่องแจ้ง มค. ก.อบต.จ.นม.

ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๔

ได้มีมติเห็นชอบให้ อบต. จ้างพนักงานจ้าง (กรณีจ้างใหม่)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๓๑-๑๓๒๘ , ๐-๔๔๓๑-๑๔๖๖



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๖๔

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดไทย นม ๓๐๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีจ้างใหม่)

เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามที่เสนอขอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ และมาปฏิบัติงานจริง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถสืบค้นได้ใน www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์สิทธิ์ สกฤตธิ์เรศสิงห์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘ , ๐๔๔-๒๕๘๘๐๓

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ ขอความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีจ้างใหม่)

ลำดับ	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง		การจ้าง			ค่าใช้จ่ายรวม เงินเดือนคิดเป็น(%)	ความเห็นชอบ	มติ
				พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	จ้างใหม่	จ้างแทน	ประเมิน			
๑	ชนบท	ปากช่อง	๑		๑.นางสาวจันทร์เพ็ญ เพื่องจันทิก คนงานทั่วไป(กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) นิเทศศาสตร์บัณฑิต	/			๒๖.๕๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒	ห้วยบง	ด่านขุนทด	๒	๑.นางสาวจันทิรา ใจเชื้อ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ครูศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)/ใบประกอบวิชาชีพเลขที่ ๖๐๑๐๙๐๐๐๓๓๓๔๘๐ หมุดอายุเมื่อ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒.นางสาวลักขิกา ลือชา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ครูศาสตรบัณฑิต(ภาษาไทย)/หนังสือรับรองจาก อบต.ห้วยบง ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓		/			๓๕.๔๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓	ดอนตะพนิน	บัวใหญ่	๑		๑. นางทองใบ ดอนผา คนงานทั่วไป/กองช่าง ประถมศึกษาปีที่ ๖	/			๒๕.๗๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔	โนนทองหลาง	บัวใหญ่	๑	๑. นางสาวพิน เก่งรำ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเสด็จ ปวส. (บริหารธุรกิจ)			/		๒๑.๐๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
ที่ ๗๖๘ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(กรณีจ้างใหม่)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้าง และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.อบต., ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

Kulatrivayom

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ปลัด อบต.	.....
หน. สำนักปลัด	.....
จนท.	.....
พิมพ์/ทวน	.....

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ที่ ๗๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กรณีจ้างใหม่)

ลำดับ	อบต./หน่วยงาน ยศ-ชื่อ-สกุล	วัน/เดือน/ปี (เกิด)	อายุ (ปี)	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา)	อัตราค่าตอบแทน เดือนละ	ระยะเวลาการจ้าง (ตั้งแต่ - ไม่เกิน)	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	นางสาวจันทร์เพ็ญ เพื่องจันทิก	๑๖ ก.ย. ๔๐	๒๔	คนงานทั่วไป	ปริญญาตรี	๙,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	มติ ก.อบต.จ.นม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้ความเห็นชอบ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายคะเจนทร์ เยสน)

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพิริศา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ ๓๖๙/๒๕๖๔

เรื่อง การให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (เฉพาะราย)

ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเพื่อให้เป็นให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๕ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ จึงให้พนักงานจ้างทั่วไปที่ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานจ้างทั่วไปซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท จำนวน ๑ ราย ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
นายก อบต.	
พิมพ์/ทาน	

บัญชีรายละเอียดการให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ที่๓๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	สังกัด/ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือนเดิม ปีงบประมาณ	อัตรา ค่าตอบแทน	เงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราว	รวม	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป							
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๑	นางสาวจันทร์เพ็ญ เพื่องจันทิก	คนงานทั่วไป	-	๘,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	

(ลงชื่อ).....ตรวจถูกต้องแล้ว
(นายคะเชนทร ไยสุน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุดธิศา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (งานการเจ้าหน้าที่)
ที่.....นม ๗๑๒๐๑/.....วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง.....แจ้งคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กรณีจ้างแทน).....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามที่เสนอขอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. รับทราบและมาปฏิบัติงานจริง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้ดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาจ้าง พร้อมทั้งดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั้งสิ้นจำนวน ๑ ราย และปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งคำสั่งดังกล่าวมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งฯ ที่ ๗๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กรณีจ้างใหม่) และคำสั่งที่ ๗๖๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (เฉพาะราย)

๔๖๓๕

(นางสาวนฤทัย แซ่มขุนทด)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นายมงคล ลาวัลย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ความเห็นปลัดฯ
- แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบ ต่อไป

(นายคะเชนทร์ ไยสุ่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ฉบับ



ที่ นม ๗๑๒๐๑/๑๖๑๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๕๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้าง (กรณีจ้างใหม่)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่ง อบต.ชนงพระ ที่ ๗๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามที่เสนอขอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียกผู้ได้ความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบและมาปฏิบัติงานจริง นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้ดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญา พร้อมทั้งดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั้งสิ้นจำนวน ๑ รายเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้รายงานให้อำเภอปากช่องเพื่อโปรดทราบแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖

“ยึดมั่นธรรมภิบาล บริการเพื่อประชาชน”





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
ที่ ๗๖๘ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(กรณีจ้างใหม่)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้าง และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.อบต., ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ฉบับ



ที่ นม ๗๑๒๐๑/๑๖๑๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๕๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้าง (กรณีจ้างใหม่)

เรียน นายอำเภอปากช่อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่ง อบต.ชนงพระ ที่ ๗๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามที่เสนอขอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาและปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบและมาปฏิบัติงานจริง นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้ดำเนินการเรียกผู้ได้รับความเห็นชอบให้มาทำสัญญาจ้าง พร้อมทั้งดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั้งสิ้นจำนวน ๑ รายเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้อำเภอปากช่องเพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาทราบแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖

“ยึดมั่นธรรมภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.	.....
หน. สำนักปลัด	.....
จนท.	.....
พิมพ์/ทวน	.....