



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย โทร.๐๔๔ - ๘๐๐๑๖๒

ที่ ชย ๗๖๘๐๑/๐๙๗

วันที่ ๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีประมาณ ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ -๒๕๖๔) ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (กองช่าง) ๒. ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ	การดำเนินการอยู่ระหว่าง ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิให้ความเห็นชอบ
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาตามแผนอัตรากำลังสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง - ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีเกษียณอายุราชการ - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ๓. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง - ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน - ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>๔. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ ตำแหน่งที่ว่าง เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย</p> <p>๔.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา <p>๔.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งนักรการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา 	
<p>๓. นโยบายการ พัฒนาบุคลากร</p>	<p>๓.๑ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และ ดำเนินการตามแผนฯให้ สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๗ โครงการ ดังนี้ ๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมิน ตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู (PA) ๒. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรการจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (PA) ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น” ๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น” ๕. โครงการประชุมสัมมนาปฏิบัติการชี้แจงการดำเนินงาน ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาและเครื่องมือประเมิน คุณภาพการศึกษาปฐมวัยฯ ๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติจัดทำแบบ ประเมินตนเอง ตามแนว ว ๗๓ ด้านการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไป ตาม พ.ร.บ.วินัยฯกำหนด” 	
<p>๔. นโยบายการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิต</p>	<p>๔.๑ จัดให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน และจัดมีการกิจกรรมBig Cleaning Days - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดให้มีเครื่องวัดอุณหภูมิตรวจร่างกายในการคัดกรองเชื้อ โควิด และมีแอลกอฮอล์ไว้ให้เจ้าหน้าที่และบริการ ประชาชน เพื่อป้องกันเชื้อโควิดในสถานที่ทำงาน 	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - มีการดำเนินการบันทึกข้อตกลงประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	
๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	๖.๑ มีการส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ๖.๒ โครงการคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานส่วนท้องถิ่นพนักงานจ้าง	- โดยประกาศประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย https://www.bankhaisao.go.th - ยังไม่ได้ดำเนินการ	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสุทธิตยา นารินทร์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

.....



(นางสาวทัศนีย์ ชันธสง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....



(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

/ความเห็นปลัด.....

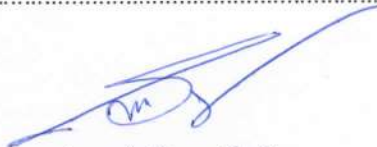
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....



(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

สำเนาฉบับ



ที่ ชย ๗๖๘๐๑/๑๐๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ ชย. ๓๖๒๔๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประกอบการขออนุมัติฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กำหนดตำแหน่งใหม่พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงขอส่งเอกสารประกอบการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังกล่าวข้างต้น มาเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดปรากฏเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

สำนักปลัด

อบต. บ้านค่าย

โทร/โทรสาร ๐-๔๔๘๐-๐๑๖๒ ต่อ ๑๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban @ bankhaisao.go.th

๒๕๖๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.
หัวหน้างาน.....
ผู้พิมพ์.....

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราช การนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	กองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) 10-3-05-4101-001 กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	1	เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในงานด้านเอกสาร ภายในกองช่าง อบต. บ้านค่าย ซึ่งมีภารกิจที่ปฏิบัติตาม พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบการภารกิจถ่ายโอนตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงทำให้การบริหารงาน กองช่าง เกิดความด้วยความล่าช้า เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด จึงมีความจำเป็นต้องมีพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านงานธุรการโดยตรง	19/3	3/-	-/-	1/4	-/-	ไม่อยู่ในแผนปี 2564-2566	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวทัศนีย์ ชันธสง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

(ลงชื่อ).....

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(1) ก่อนปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	(2) ปัจจุบัน (บาท)	(3) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(4) คิดเป็น ร้อยละ	(5) รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(6) คิดเป็น ร้อยละ	(7) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(8) คิดเป็น ร้อยละ	(9) รายจ่ายหมวด ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง (บาท)	(10) คิดเป็น ร้อยละ	(11) รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(12) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(13) คิดเป็น ร้อยละ	
53,992,000	55,129,000	1,137,000	2.00	8,475,900	15.37	-	-	3,314,020	6.01	2,060,560	13,850,480	25.12	ก่อน ปรับปรุง
53,992,000	55,129,000	1,137,000	2.00	8,797,800	15.96	-	-	3,314,020	6.01	2,060,560	14,172,380	25.71	หลัง ปรับปรุง

(ลงชื่อ)



(นางสาวทัศนีย์ ชันธสง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

(ลงชื่อ)



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-4101-001

ลำดับ ที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อครั้ง (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (6)
1.	ด้านการปฏิบัติการ				
	1. งานลงเขียนหนังสือ รับ - ส่ง ภายในกองช่าง	10/ครั้ง	220/ครั้ง	2,200	0.03
	2. งานโต้ตอบหนังสือราชการ	30/ครั้ง	130/ครั้ง	3,900	0.05
	3. งานจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็น หลักฐานทางราชการ	45/ครั้ง	96/ครั้ง	4,320	0.05
	4. งานตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสารหนังสือต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน	30/ครั้ง	220/ครั้ง	6,600	0.08
	5. งานทำบันทึกข้อความ เช่น บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และเสนอตามลำดับชั้น เป็นต้น	120/ครั้ง	60/ครั้ง	7,200	0.09
	6. งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม	180/ครั้ง	24/ครั้ง	4,320	0.05
	7. งานจัดทำคำขออนุญาตปลูกสร้างและรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง	120/ครั้ง	80/ครั้ง	9,600	0.12
	8. งานจัดทำเอกสารเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก	300/ครั้ง	12/ครั้ง	3,600	0.04
	9. งานดูแล และตรวจสอบครุภัณฑ์ การเก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุต่างๆของกองช่าง	120/ครั้ง	60/ครั้ง	7,200	0.09

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-4101-001

ลำดับ ที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อครั้ง (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (6)
	10. งานจัดทำฎีกา และรวบรวมเอกสารประกอบฎีกาภายในกองช่าง	60/ครั้ง	100/ครั้ง	6,000	0.07
	11. งานอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานราชการ และการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย	40/ครั้ง	145/ครั้ง	5,800	0.07
2.	ด้านการบริการ				
	2.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	60/ครั้ง	240/คน	14,400	0.17
	2.2 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	120/ครั้ง	60/ครั้ง	7,200	0.09
	2.3 ให้บริการข้อมูลผู้มาติดต่อราชการ	30/ครั้ง	200/คน	6,000	0.07
	2.4 ผลิตเอกสารต่างๆเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	60/ครั้ง	80/ครั้ง	4,800	0.06
	รวม				1.13

(ลงชื่อ)




(นางสาวทัศนีย์ ชันธสง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

(ลงชื่อ)



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตำแหน่งตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-4101-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (ปี 2563) (3)	ก่อน 2 ปี (ปี 2564) (4)	ก่อน 1 ปี (ปี 2565) (5)	
1.	ด้านการปฏิบัติการ				
	1. งานลงเบียนหนังสือ รับ - ส่ง ภายในกองช่าง	150 ครั้ง	180 ครั้ง	220 ครั้ง	
	2. งานโต้ตอบหนังสือราชการ	80 ครั้ง	100 ครั้ง	130 ครั้ง	
	3. งานจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ	60 ครั้ง	80 ครั้ง	96 ครั้ง	
	4. งานตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสารหนังสือต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	150 ครั้ง	170 ครั้ง	220 ครั้ง	
	5. งานทำบันทึกข้อความ เช่น บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น	30 ครั้ง	40 ครั้ง	60 ครั้ง	
	6. งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม	15 ครั้ง	20 ครั้ง	24 ครั้ง	
	7. งานจัดทำคำขออนุญาตปลูกสร้างและรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง	50 ครั้ง	60 ครั้ง	80 ครั้ง	
	8. งานจัดทำเอกสารเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก	5 ครั้ง	8 ครั้ง	12 ครั้ง	
	9. งานดูแล และตรวจสอบครุภัณฑ์ การเก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุต่างๆของกองช่าง	40 ครั้ง	50 ครั้ง	60 ครั้ง	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ตำแหน่งตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-4101-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (ปี 2563) (3)	ก่อน 2 ปี (ปี 2564) (4)	ก่อน 1 ปี (ปี 2565) (5)	
	10. งานจัดทำฎีกา และรวบรวมเอกสารประกอบฎีกาภายในกองช่าง	50 ครั้ง	80 ครั้ง	100 ครั้ง	
	11. งานอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานราชการ และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	80 ครั้ง	100 ครั้ง	145 ครั้ง	
2.	ด้านการบริการ				
	2.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	150 คน	200 คน	240 คน	
	2.2 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	40 ครั้ง	50 ครั้ง	60 ครั้ง	
	2.3 ให้บริการข้อมูลผู้มาติดต่อราชการ	150 คน	170 คน	200 คน	
	2.4 ผลิตเอกสารต่างๆเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	40 ครั้ง	60 ครั้ง	80 ครั้ง	

(ลงชื่อ)



(นางสาวทัศนีย์ ชันธง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

(ลงชื่อ)



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

บัญชีขอความเห็นชอบการให้โอน-รับโอนพนักงานส่วนตำบล (ภายในจังหวัด)
 ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2565 วันที่ 23 กันยายน 2565

เอกสารประกอบวาระที่ 5.3.1

ที่	ชื่อ-สกุล/ วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่		กรอบ อัตรากำลัง	ภูมิภาค/ เหตุผลที่ขอโอน	ความเห็นของผู้บริหารฯ		มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ
			ตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ			สังกัดเดิม	สังกัดใหม่	
1	นายกิติศักดิ์ แอสดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	ตำแหน่ง	อ.เมืองชัยภูมิ	ยินดี	ยินดี	เห็นชอบ
	ป.ตรี เทคโนโลยีบัณฑิต	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		ว่าง	จ.ชัยภูมิ	ให้โอน	รับโอน	
	สาขาวิชา การจัดการผังเมือง	อบต.โคกเริงรมย์	อบต.บ้านค่าย		24.25	- ทบประมาณ	17 ต.ค. 65	17 ต.ค. 65	
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	อ.บำเหน็จณรงค์	อ.เมืองชัยภูมิ						
		จ.ชัยภูมิ	จ.ชัยภูมิ						
		เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-2103-001	เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-2103-001			หมายเหตุ กรณีเกษียณอายุราชการ			
		เงินเดือน 35,220 บาท	เงินเดือน 35,220 บาท						
2	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	-	ตำแหน่ง	อ.เมืองชัยภูมิ	ยินดี	ยินดี	เห็นชอบ
	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	อบต.กะฮาด	อบต.บ้านค่าย		ว่าง	จ.ชัยภูมิ	ให้โอน	รับโอน	
	สาขาวิชา การบัญชี	อ.เนินสง่า	อ.เมืองชัยภูมิ		24.25	- ทบประมาณ	7 ต.ค. 65	7 ต.ค. 65	
	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	จ.ชัยภูมิ	จ.ชัยภูมิ						
		เลขที่ตำแหน่ง 10-3-12-3205-001	เลขที่ตำแหน่ง 10-3-12-3205-001			หมายเหตุ ไม่ได้ร้องขอ กสส.			
		เงินเดือน 34,110 บาท	เงินเดือน 34,110 บาท						
3	นางสาววิษย์ เวียนโคกสูง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	-	ตำแหน่ง	อ.เมืองชัยภูมิ	ยินดี	ยินดี	เห็นชอบ
	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	อบต.ตะโกทอง	อบต.บ้านค่าย		ว่าง	จ.ชัยภูมิ	ให้โอน	รับโอน	
	สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	อ.ซับใหญ่	อ.เมืองชัยภูมิ		24.25	- ทบประมาณ	3 ต.ค. 65	3 ต.ค. 65	
	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	จ.ชัยภูมิ	จ.ชัยภูมิ						
		เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001	เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001			หมายเหตุ ไม่ได้ร้องขอ กสส.			
		เงินเดือน 19,160 บาท	เงินเดือน 19,160 บาท						



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---------------------------|---------------|
| - ตำแหน่งนักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง | จำนวน ๒ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปต้องมีคุณสมบัติตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วน ตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้ดำรง.....

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง

อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ

รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดวันรับสมัครให้รับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ และให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร ๐-๔๔๘๐-๐๑๖๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐาน ที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสาร (สำเนาเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น) ยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี

จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา

จำนวน ๑ ชุด

๕. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี (กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)

จำนวน ๑ ชุด

๖. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี (กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ))

๗. ใบรับรองแพทย์ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ชุด

๘. สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วยลายมือตนเอง

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๕. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย กำหนดประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ) เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป

๗. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายจะประกาศผลการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุด เรียงลำดับลงมา ในกรณีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คือ

๙.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๙.๓.๒ ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวภายในเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

๙.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๓.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้ด้วย

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) เท่านั้น และขอสงวนสิทธิที่จะมาเรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่มิได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ซึ่งผู้สอบแข่งขันไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในการนี้ ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกน้ำ และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจเกิดขึ้นในเขตพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ของรถบรรทุกน้ำรวมถึงอุปกรณ์ประจำรถ ต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย และเตรียมรถบรรทุกน้ำให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๓. ปฏิบัติงานอยู่เวรประจำสำนักงานเพื่อเตรียมรถบรรทุกน้ำให้พร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น กรณีเกิดอัคคีภัย
๔. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำ ให้เป็นปัจจุบัน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ได้ใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยแล้วนำขยะมูลฝอยไปทำลายพร้อมช่วยดูแลรักษาทำความสะอาดรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงาน เปิด - ปิด สำนักงาน รักษาความสะอาดบริเวณอาคารและสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ที่ร้องงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการดับเพลิง
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประจํารถบรรทุกน้ำ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เช่น การออกไปส่งน้ำในพื้นที่ที่ประสบปัญหาภัยแล้งหรือขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค
๔. ปฏิบัติงานอยู่เวรยามประจำสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์อัคคีภัย
๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงาน
๖. ตรวจสอบเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา อุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆหรือ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึก

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการดับเพลิง
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประจํารถบรรทุกน้ำ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เช่น การออกไปส่งน้ำในพื้นที่ที่ประสบปัญหาภัยแล้งหรือขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค
๔. ปฏิบัติงานอยู่เวรยามประจำสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์อัคคีภัย
๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงาน
๖. ตรวจเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา อุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆหรือ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึก

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข
 เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕
 หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง)</p> <p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ. สถาปัตยกรรมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ - เหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย <p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) - ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง 	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) และทดสอบภาคปฏิบัติ</p>
<p>๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คุณสมบัติส่วนบุคคล)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพโดยรวม - ประสบการณ์ในการทำงาน - ความรู้ความสามารถพิเศษ - แนวคิดในการทำงาน <p>โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ คือ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และเชาวน์ปัญญา</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสัมภาษณ์</p>
รวม	๒๐๐	

๒. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๑.๐๐ น
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๑.๐๐ น
- ตำแหน่งนักการภารโรง ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๒.๐๐ น
- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๒.๐๐ น

๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติ)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) ภาคเช้าเวลา ๑๑.๓๐ -๑๒.๐๐ น
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ภาคเช้าเวลา ๑๑.๓๐ -๑๒.๐๐ น

/๒.๓ ภาคความเหมาะสม.....

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
- ตำแหน่งนักการภารโรง
- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
- ตำแหน่งนักการภารโรง
- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
1.	10-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	-
2.	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	-
3.	10-3-05-4701-002	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	-
4.	10-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม	1	-
5.	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	1	-
6.	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	เงินอุดหนุน
7.	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	2	-
8.	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	1	-

(ลงชื่อ)



(นางสาวทัศนีย์ ชันธสง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

(ลงชื่อ)



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง

อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดวันรับสมัครให้รับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ และให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร ๐-๔๔๘๐-๐๑๖๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐาน ที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสาร (สำเนาเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น) ยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี

จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา

จำนวน ๑ ชุด

๕. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)

จำนวน ๑ ชุด

๖. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี (กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ))

๗. ใบรับรองแพทย์ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ชุด

๘. สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วยลายมือตนเอง

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๕. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย กำหนดประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ) เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป

๗. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายจะประกาศผลการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุด เรียงลำดับลงมา ในกรณีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คือ

๙.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๙.๓.๒ ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวภายในเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

๙.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๓.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้ด้วย

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) เท่านั้น และขอสงวนสิทธิที่จะมาเรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่มิได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ซึ่งผู้สอบแข่งขันไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในการนี้ ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกน้ำ และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจเกิดขึ้นในเขตพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ของรถบรรทุกน้ำรวมถึงอุปกรณ์ประจำรถ ต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย และเตรียมรถบรรทุกน้ำให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๓. ปฏิบัติงานอยู่เวรประจำสำนักงานเพื่อเตรียมรถบรรทุกน้ำให้พร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น กรณีเกิดอัคคีภัย
๔. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำ ให้เป็นปัจจุบัน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ได้ใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยแล้วนำขยะมูลฝอยไปทำลายพร้อมช่วยดูแลรักษาทำความสะอาดรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงาน เปิด - ปิด สำนักงาน รักษาความสะอาดบริเวณอาคารและสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ที่ร้องงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการดับเพลิง
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประจํารถบรรทุกน้ำ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เช่น การออกไปส่งน้ำในพื้นที่ที่ประสบปัญหาภัยแล้งหรือขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค
๔. ปฏิบัติงานอยู่เวรยามประจำสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์อัคคีภัย
๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงาน
๖. ตรวจสอบเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา อุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆหรือ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึก

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการดับเพลิง
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประจํารถบรรทุกน้ำ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เช่น การออกไปส่งน้ำในพื้นที่ที่ประสบปัญหาภัยแล้งหรือขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค
๔. ปฏิบัติงานอยู่เวรยามประจำสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์อัคคีภัย
๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงาน
๖. ตรวจเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา อุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆหรือ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึก

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข
 เอกสารแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕
 หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง)</p> <p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ. สถาปัตยกรรมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ - เหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย <p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) - ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง 	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) และทดสอบภาคปฏิบัติ</p>
<p>๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คุณสมบัติส่วนบุคคล)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพโดยรวม - ประสบการณ์ในการทำงาน - ความรู้ความสามารถพิเศษ - แนวคิดในการทำงาน <p>โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ คือ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และเชาวน์ปัญญา</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสัมภาษณ์</p>
รวม	๒๐๐	

๒. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๑.๐๐ น
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๑.๐๐ น
- ตำแหน่งนักการภารโรง ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๒.๐๐ น
- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ภาคเช้าเวลา ๑๐.๐๐ -๑๒.๐๐ น

๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติ)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) ภาคเช้าเวลา ๑๑.๓๐ -๑๒.๐๐ น
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ภาคเช้าเวลา ๑๑.๓๐ -๑๒.๐๐ น

/๒.๓ ภาคความเหมาะสม.....

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
- ตำแหน่งนักการภารโรง
- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)
- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
- ตำแหน่งนักการภารโรง
- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๑/๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๔๑๒๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ความว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๘” ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยกครองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยแจ้งรายชื่อ นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ เป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายจึงให้ นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เข้ารับการฝึกอบรมฯดังกล่าวข้างต้น โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ โดยใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลยี่ห้อ MAZDA รุ่น ๒ หมายเลขทะเบียน ๘กผ ๖๗๑๗ กรุงเทพฯ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๑/๒๕๖๖
เรื่อง ให้นำพนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๔๑๒๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ความว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๘” ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยแจ้งรายชื่อ นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ เป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายจึงให้ นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว ข้างต้น โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ โดยใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลยี่ห้อ MAZDA รุ่น ๒ หมายเลขทะเบียน ๘กผ ๖๗๑๗ กรุงเทพฯ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

อำนาจฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ที่ ๔๓๔/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่ สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจาก ก.กลางได้มีมติเห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นขึ้นใหม่ในระบบ (Performance Agreement : PA) ที่เป็นการประเมินขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงขอให้บุคคลต่อไปนี้เข้าร่วมโครงการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ทราบถึงการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นขึ้นใหม่ในระบบ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| ๑. นางสาวทัศนีย์ ชันธสง | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นางสาวนภลัย นินานนท์ | ตำแหน่งครู |
| ๓. นางสาวสายพิน กอสน์เทียะ | ตำแหน่งครู |

สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบฯต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำเร็จ ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ปลัด อบต.

หัวหน้างาน

ผู้พิมพ์

สำเนาคู่ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ที่ ๔๓๓/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ((Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๐ รุ่น เพื่อให้เข้าใจลำดับขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารในการยื่นแบบประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ หลักการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานและวิธีการให้คะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดในแบบประเมินตามที่ ก.กลางกำหนด โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงขอให้บุคคลต่อไปนี้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้น รุ่นที่ ๘ ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโรงแรมสีมาธานี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

๑. นางสาวสุทธิดา นารินทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ปลัด อบต.
หัวหน้างาน.....
ผู้พิมพ์.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่ องค์การบริหารบ้านค่าย ได้มีคำสั่งที่ ๔๕๖/๒๕๖๕ เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย เข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาปฏิบัติการชี้แจงการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการเรียน) ของสถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓ ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร แต่เนื่องจากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมเต็มตามกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จึงได้รับการอนุญาตเปลี่ยนให้รุ่นในการเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวข้างต้น จากรุ่นที่ ๓ ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ เปลี่ยนเป็น รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และอนุญาตให้บุคคลต่อไปนี้เข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาปฏิบัติการชี้แจงการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการเรียน) ของสถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวนภลัย นินนานนท์ | ตำแหน่งครู |
| ๒. นางสาวประเทือง หนูฉลุง | ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก |

สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบฯต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ที่ ๔๖๔/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่ สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ฝึกปฏิบัติจัดทำแบบประเมินตนเอง ตามแนวทาง ว ๗๓ ด้านการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยง เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ พ.ร.บ.วินัยกำหนด" เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ รุ่น โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงให้บุคคลต่อไปนี้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

๑. นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ท่านนายกต้อง

(นางสุทธิษา นารินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กิจกรรม Big Cleanning Day



อุปกรณ์กรปฐมพยาบาล



เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกายในการคัดกรอง งเชื้อโควิด





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓๐๓ (๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่ว

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

(๑). ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบกาประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับรวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลัก ก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้ประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองกาประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๕. ระดับผลการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายปกาศิต ตั้งพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ประเมิน และ นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ผู้รับการประเมิน

๒. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

(✓) วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

() วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย)

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน)

๔. ข้าพเจ้า นายปกาศิต ตั้งพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย) และ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน)ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการของ นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑ - ๔ แล้ว กับ นายปกาศิต ตั้งพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของโครงการ/งาน/กิจกรรม และจะประพฤติตนให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะ ที่กำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๖. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกัน ทำความเข้าใจ และเห็นพ้องกันในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายปกาศิต ตั้งพงษ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ประเมิน

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

การส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม
โดยประกาศประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
<https://www.bankhaisao.go.th>

