



ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน  
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลก้งแอน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลก้งแอน มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๑. พนักงานตักแต่งสวน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคระยะอันตราย
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๒.๕ ไม่เป็นผู้...

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดความอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

### ๔. การรับสมัคร

#### ๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถมาสมัครได้ด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบล กังแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๕๕๑๔๔๘ ต่อ ๑๐๑ (งานการเจ้าหน้าที่)

#### ๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  | จำนวน ๑ ฉบับ                   |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  | จำนวน ๑ ฉบับ                   |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลที่กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ออกโดยโรงพยาบาลเท่านั้น) | จำนวน ๑ ฉบับ                   |
| ๔. สำเนาประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร                  | จำนวน ๑ ฉบับ                   |
| ๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันรับสมัครและถ่ายในครั้งเดียวกัน)   | จำนวน ๓ รูป                    |
| ๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบผ่านงาน ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)  | อย่างละ ๑ ฉบับ<br>จำนวน ๑ ฉบับ |

### ๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจำเป็นต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ใน

/ใบสมัคร.....



ใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินการตามกฎหมาย

**๖. ค่าธรรมเนียมในการเลือกสรร**

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยชำระพร้อมกับการยื่นใบสมัครฯ

\*ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครฯ จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

**๗. อัตราค่าตอบแทน**

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

กำหนดปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสถานที่เลือกสรรในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลก้งแอน และทางเว็บไซต์ [www.kangann.go.th](http://www.kangann.go.th) หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๕๕๑๔๔๘ ต่อ ๑๐๑ และทาง facebook เทศบาลตำบลก้งแอน

**๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลตำบลก้งแอน กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลตำบลก้งแอนกำหนด โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามความเหมาะสม ดังนี้

ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. (ตามลำดับเลขที่ผู้สอบ)

**๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร**

๑. เป็นผู้ได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๖๐ %

๒. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้ได้รับการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓. เทศบาลตำบลก้งแอนจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๔. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ จะถือว่าเป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันรายนั้นๆ คือ

๔.๑ ผู้ได้รับการเลือกสรรสละสิทธิ์

๔.๒ ผู้ได้รับการเลือกสรรไม่มารายงานตัวภายในวันที่และเวลาที่กำหนด เว้นแต่เหตุจำเป็นและได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าซึ่งได้รับอนุมัติจากเทศบาลตำบลก้งแอนแล้ว

**๑๑. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

เทศบาลตำบลก้งแอน จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ และทางเว็บไซต์ [www.kangann.go.th](http://www.kangann.go.th)

โดยการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลก้งแอนพิจารณาเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะ ในเรื่องเดียวกันได้ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุในลำดับถัดไป

**๑๒. เงื่อนไขการจัดจ้าง**

เทศบาลตำบลก้งแอน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งใดให้เป็นไปตามอัตราว่างของแต่ละตำแหน่งและความต้องการของแต่ละส่วนงาน

**๑๓. ระยะเวลาการจ้าง/การทำสัญญาจ้าง**

ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ให้ความเห็นชอบ โดยทำสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



ภาค ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน  
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
ประเภท/ตำแหน่งพนักงานจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

\*\*\*\*\*

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

กองการศึกษา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกรายชื่อ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้ งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ



และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริการงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

(โดยให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

### หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	-ประสบการณ์ทำงาน -บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา ปฏิภาณไหวพริบ -คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ -ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

### ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลก้งแอนจะประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งผู้ที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ของเทศบาลตำบลก้งแอน



ภาค ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแก้งแอน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก้งแอน  
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
ประเภท/ตำแหน่งพนักงานจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

\*\*\*\*\*

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

กองช่าง

- ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน
- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลที่กำหนด จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	- ประสิทธิภาพการทำงาน - บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา ปฏิภาณไหวพริบ - คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลแก้งแอนจะประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งผู้ที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ของเทศบาลตำบลแก้งแอน



# คูฉบับ



ที่ สร ๕๒๑๐๑/ว ๕๙

สำนักงานเทศบาลตำบลแก้งแอน  
ถนนสุรินทร์-ช่องจอม สร ๓๒๑๔๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสรรหาพนักงานจ้าง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลแก้งแอน

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย เทศบาลตำบลแก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

เทศบาลตำบลแก้งแอน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์ประกาศการสรรหาดังกล่าว ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐๔๔-๕๕๑๔๔๘ ต่อ ๑๐๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๔๕๕-๑๔๔๘

โทรสาร ๐-๔๔๕๕-๑๒๘๖

ผู้ประสานงาน นายไกรสร เจริญวิศิษฎ์โกศล ๐๙๖-๗๔๐๐-๗๙๕

ปลัดเทศบาล.....	๒๙ มิ.ย. ๖๖
หน.สำนักปลัด.....	
ตรวจ.....	๒-๙ มิ.ย. ๒๕๖๖
พิมพ์/ท.....	๒๙ มิ.ย. ๖๖



คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน  
ที่ ๐๓๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ตามที่ เทศบาลตำบลก้งแอนได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตามประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรมและโปร่งใส จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๖ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๔๕๑/๑๙ (๘) ให้เทศบาลตำบลก้งแอนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เทศบาลตำบลก้งแอน จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

- |     |                               |                                    |                     |
|-----|-------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นางสมจินตนา เทพสุวรรณ         | ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน               | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ | นายบัณฑิตเดช ปรีดี            | ผู้อำนวยการกองช่าง                 | กรรมการ             |
| ๑.๓ | นางสาวมณีนัฐศิกายุจน์ หงษ์สอง | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา          | กรรมการ             |
| ๑.๔ | นางสาวนุจรี นุสริต            | รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ | นายไกรสร เจริญวิศิษฎ์โกศล     | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                | กรรมการและเลขานุการ |
|     |                               | รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |                     |
|     |                               | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ           | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้มีหน้าที่ ควบคุมดูแลในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรมและโปร่งใส

๒. เจ้าหน้าที่รับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

- |     |                      |                                |                     |
|-----|----------------------|--------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ | นางวัลลีย์พร ปานทอง  | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      | เจ้าหน้าที่รับสมัคร |
| ๒.๒ | นางสาวกนกพรรณ ดีอ้อม | คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) | เจ้าหน้าที่รับสมัคร |

/มีหน้าที่.....



มีหน้าที่รับสมัครสอบและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือก

๓. คณะกรรมการประเมินสมรรถนะ

- |     |                    |                  |                                       |                     |
|-----|--------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ | นางสมจินตนา        | เทพสุวรรณ        | ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน                  | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๒ | นายบัณฑิตเดช       | ปรีดี            | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๓.๓ | นางสาวมณัฐศิกาญจน์ | หงษ์สอง          | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา             | กรรมการ             |
|     |                    |                  | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา |                     |
| ๓.๔ | นางสาวนุจรี        | นุสริต           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                   | กรรมการและเลขานุการ |
|     |                    |                  | รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |                     |
| ๓.๕ | นายไกรสร           | เจริญวิศิษฎ์โกศล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ              | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้มีหน้าที่ สอบสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน รวบรวมคะแนน แล้วรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอนทราบ เพื่อประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจนินท์ หิริญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแก้งแอน

ที่ สร.๕๒๑๐๑/

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ  
เทศบาลตำบลแก้งแอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน นายกเทศมนตรี/ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลแก้งแอนได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก้งแอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยกำหนดให้มีการรับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การรับสมัครได้สิ้นสุดลงแล้ว โดยมีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก้งแอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๔ ราย ดังนี้

### ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา


เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๐๑-๐๑	นางสาวมยุรี ชาวเมืองดี	
๐๑-๐๒	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	
๐๑-๐๓	นางสาวอภิญญา เลคะฉันท์	

### ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน กองช่าง

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๐๒-๐๑	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	

งานการเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่าบุคคลตามรายชื่อดังกล่าวฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง สมควรเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี และเห็นควรประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก้งแอน หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกและประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่องานการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นายไกรสร เจริญวิศิษฎ์โกศล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น...



- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาในประเด็น ๑.

(ลงชื่อ)



(นางสาวนุจรี นุสริต)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นปลัดเทศบาล

ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)



(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)

ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน ๖๖

- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)



(นายโรจนิทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

\*\*\*\*\*

ตามประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้วนั้น เทศบาลตำบลก้งแอนจึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๐๑-๐๑	นางสาวมยุรี ชาวเมืองดี	
๐๑-๐๒	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	
๐๑-๐๓	นางสาวอภิญญา เลคะฉันท์	

ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน กองช่าง

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๐๒-๐๑	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	

เทศบาลตำบลก้งแอนจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ สร ๕๒๑๐๑/

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน ที่ ๑๘๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว โดยใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการสรรหาและผลคะแนนตามรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา

มีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจำนวน ๓ ราย มีผู้เข้ารับทดสอบประเมินสมรรถนะในการสรรหาจำนวน ๓ ราย โดยเรียงลำดับคะแนนของผู้ที่ผ่านการสรรหาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้
๑	๐๑-๐๒	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	๙๔.๒๕
๒	๐๑-๐๓	นางสาวอภิญา เลคะฉันท์	๘๖.๒๕
๓	๐๑-๐๑	นางสาวมยุรี ชาวเมืองดี	๘๕.๒๕

#### ๒. ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน สังกัด กองช่าง

มีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจำนวน ๑ ราย มีผู้เข้ารับทดสอบประเมินสมรรถนะในการสรรหาจำนวน ๑ ราย โดยเรียงลำดับคะแนนของผู้ที่ผ่านการสรรหาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้
๑	๐๒-๐๑	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	๙๒.๗๕

### ข้อระเบียบและกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวดที่ ๑๖ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ส่วนที่ ๔ การสรรหาและการเลือกสรร

ข้อพิจารณา

เห็นควรลงนามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามผลคะแนนในร่างประกาศที่แนบมาด้วยนี้ และขอความเห็นชอบจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาในลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายเกรสร เจริญวิศิษฎ์โกศล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรให้ลงนามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

(ลงชื่อ)

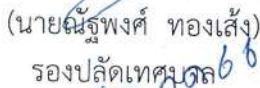


(นางสาวนุจรี นุสริต)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นควรให้ลงนาม

(ลงชื่อ)



(นายณัฐพงศ์ ทองแสง)  
รองปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน

- ความเห็นและข้อสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

เห็นควรให้ลงนาม

(ลงชื่อ)



(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน





ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน  
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลก้งแอน ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ตามประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕๑/๒๐ หมวดที่ ๑๖ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ส่วนที่ ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลก้งแอนกำหนดเงื่อนไขการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน เรียงลำดับจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาหาผู้ที่ได้รับคะแนนต่ำสุดตามลำดับ กรณีคะแนนรวมกันเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า สำหรับผู้ได้รับคะแนนไม่ถึงเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีโดยหากมีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจไปผู้ใดได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรภายในเวลาที่กำหนด

๔. เทศบาลตำบลก้งแอน จะจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ในบัญชี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจนินทร์ หิริชูโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้
๑	๐๑-๐๒	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	๙๔.๒๕
๒	๐๑-๐๓	นางสาวอภิญา เลคะฉันท	๘๖.๒๕
๓	๐๑-๐๑	นางสาวมยุรี ชาวเมืองดี	๘๕.๒๕

๒. ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน กองช่าง

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้
๑	๐๒-๐๑	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	๙๒.๗๕

  
(นายโรจนิทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน





ที่ สร ๕๒๑๐๑/ ๑๑๕๒

สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน  
ถนนสุรินทร์ - ซ่องจอม สร ๓๒๑๔๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาประกาศรับสมัครการสรรหา	จำนวน ๑ ชุด
	๒. สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา	จำนวน ๑ ชุด
	๓. สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอนในการดำเนินการสรรหา	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารประกอบการขอความเห็นชอบแต่งตั้ง (จ้าง)	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่เทศบาลตำบลก้งแอน ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์และมีคะแนนเป็นลำดับที่ ๑ จำนวน ๒ อัตรา ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท สังกัด กองการศึกษา

๒. นายสุรสิทธิ์ ขาบุรี ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน (ผู้มีทักษะ) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท สังกัด กองช่าง

ในการนี้ เทศบาลตำบลก้งแอน จึงขอความเห็นชอบแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทั้ง ๒ ราย ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

สำนักปลัดเทศบาล  
งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๔๕๕-๑๔๔๘ โทรสาร ๐-๔๔๕๕-๑๒๘๖

ผู้ประสานงาน นายไกรสร เจริญวิเศษกุล โทร ๐๙๖-๗๔๐๐-๗๙๕

๕ ส.ค. ๒๕๖๖

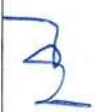
ปลัดเทศบาล.....	.....
หน.สำนักปลัด.....	.....
ตรวจ.....	.....
พิมพ์/ท.....	.....

๒๕๖๖

# คู่มือ

บัญชีความเห็นชอบในการแต่งตั้ง (จ้าง) บุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
เทศบาลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง ค่าตอบแทน/สังกัด ส่วนราชการ	คุณวุฒิการศึกษา วัน เดือน ปี เกิด	เหตุผลความจำเป็นในการจัดจ้าง	ภาระค่าใช้จ่าย การบริหารงานบุคคล	ระยะเวลาการจ้าง เริ่มต้น - สิ้นสุด สัญญา	มติ ก.ท.จ. สุรินทร์
๑	นางสาวปราณีพิชัย ชมเมิน พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ค่าตอบแทน : ๙,๔๐๐ บาท สังกัด : กองการศึกษา	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาการบัญชี) วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์ สำเร็จการศึกษาเมื่อ ๓ มิ.ค. ๖๖ - ผ่านหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์ ๑๒ ชั่วโมง เกิด ๒๖ ต.ค. ๔๐ / อายุ ๒๕ ปี	- เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่ จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือ บริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขึ้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๒.๖๙ %	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ( ) เห็นชอบ เห็นชอบ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
		ประกาศนียบัตรลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๖ - ประกาศนียบัตรก่อนวันเริ่มรับสมัครวันแรก - หัวงระยะเวลาการรับสมัคร - จำนวนผู้สมัคร ๓ ราย - ดำเนินการสรรหา วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖	รับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ วันทำการ จำนวน ๘ วันทำการ - จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก ๓ ราย - ประกาศผลการสรรหา ลงวันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๖			
	ปลัดเทศบาล..... พ.สำนักปลัด..... ตรวจ..... พิมพ์/ทนาย.....	- การตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ๑) ปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ๒) ผอ.สำนัก หรือ ผอ.กอง ที่รับผิดชอบงานหรือ โครงการของตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร ๓) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหาร งานบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ วันทำการ จำนวน ๘ วันทำการ - จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก ๓ ราย - ประกาศผลการสรรหา ลงวันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๖			
	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หนวยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง					



ผู้รับรองข้อมูล

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)

ปลัดเทศบาล ก้งแอน



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง คำตอบแบบแผน/สังกัด ส่วนราชการ	คุณวุฒิการศึกษา วัน เดือน ปี เกิด	เหตุผลความจำเป็นในการจัดจ้าง	ภาระค่าใช้จ่าย การบริหารงานบุคคล	ระยะเวลาการจ้าง เริ่มต้น - สิ้นสุดสัญญา	มติ ก.ท.จ. สุรินทร์
๒	นายสุรสิทธิ์ ชารี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานตักแถมสวน คำตอบแทน : ๙,๔๐๐ บาท สังกัด : กองช่าง	- มัธยมศึกษาตอนปลาย ศูนย์การศึกษาหนองพะยอมและ การศึกษาดำเนินชัย อำเภอ ปราสาท สำเร็จการศึกษาเมื่อ ๒ ต.ค. ๕๔ - หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ออกโดย นายก ทต.กิ่งแอน ๕ ปี เกิด ๒๐ ธ.ค. ๒๘ / อายุ ๓๗ ปี  ประกาศรับสมัครลงวันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๖ - ประกาศรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัครวันแรก - ห้วงระยะเวลาการรับสมัคร - จำนวนผู้สมัคร ๑ ราย - ดำเนินการสรรหาฯ วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖	- เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี - ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  รับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ วันทำการ จำนวน ๘ วันทำการ - จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก ๑ ราย - ประกาศผลการสรรหาฯ ลงวันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๖	๒๒.๖๙ %	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. เห็นชอบ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	( ) เห็นชอบ
		- การตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ๑) ปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ๒) ผอ.สำนัก หรือ ผอ.กอง ที่รับผิดชอบงานหรือ โครงการของตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร ๓) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหาร งานบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน เป็นกรรมการ เป็นกรรมการและเลขานุการ	- คำสั่งเทศบาลตำบลกิ่งแอนที่ ๑๘๗/๒๕๖๖ ลว. ๒๙ มิ.ย. ๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้ ๑) ปลัดเทศบาล ๒) ผู้อำนวยการกองช่าง ๓) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๕) นักทรัพยากรบุคคล		
	<b>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานตักแถมสวน</b> - เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลที่กำหนด จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน จากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ	ผู้รับรองข้อมูล (นางสมจินตนา เทพสุวรรณ) ปลัดเทศบาลตำบลกิ่งแอน				

ปลัดเทศบาล. *[Signature]*

ท.สำนักปลัด. *[Signature]* ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๖

ตรวจ. *[Signature]*

พิมพ์/ทพ. *[Signature]* / ส.ค. ๖๖

# คู่มือ



ที่ สร ๕๒๑๐๑/๒๓๗๕

สำนักงานเทศบาลตำบลแก้ง  
ถนนสุรินทร์-ช่องจอม สร ๓๒๑๔๐

๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลแก้ง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖<br>ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลแก้ง ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖<br>ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ                                | จำนวน ๒ ชุด  |
| ๔. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานจ้าง                                    | จำนวน ๒ ชุด  |

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลแก้งแต่งตั้งบุคคล (จ้าง) เพื่อให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ราย นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลแก้ง ได้ดำเนินการแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้ง ๒ รายดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลแก้ง

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๔๕๕-๑๔๔๘ โทรสาร ๐-๔๔๕๕-๑๒๘๖

ผู้ประสานงาน นายไกรสร เจริญวิเศษโกศล ๐๙๖-๗๔๐๐-๗๙๕

ปลัดเทศบาล...../...../.....
หน.สำนักปลัด...../...../.....
ตรวจ...../...../.....
พิมพ์/ทบทวน...../...../.....

๒ กันยายน ๒๕๖๖





คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน  
ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ

---

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๔๕๑/๒๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบในการแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด เทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

เทศบาลตำบลก้งแอน จึงให้แต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

บัญชีการแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ  
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
๑	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙,๔๐๐	๑ ก.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๒	นายสุรสิทธิ์ ขาบุรี	พนักงานตักแต่งสวน	๙,๔๐๐	๑ ก.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน





คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เทศบาลตำบลก้งแอน จึงให้พนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรายเดือนตามหลักเกณฑ์ฯ จำนวน ๒ ราย รายละเฉลี่ยตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว  
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการ ครองชีพ ชั่วคราว	รวมรับ (บาท)	หมายเหตุ
๑	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๑ ก.ย.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๖
๒	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	พนักงานตบแต่งสวน	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๑ ก.ย.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๖

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



# คูฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๔๕๑/๒๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบในการแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด เทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

เทศบาลตำบลก้งแอน จึงให้แต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจนินทร์ หิริญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ปลัดเทศบาล.....	/ /
หน.สำนักปลัด.....	/
ตรวจ.....	/
พิมพ์/ทนาย.....	1 / 11 / 11 / 11

# คู่มือ

บัญชีการแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ  
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลแก้งแอน ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
๑	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙,๔๐๐	๑ ก.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๒	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	พนักงานคกแต่งสวน	๙,๔๐๐	๑ ก.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน

ปลัดเทศบาล.....
หน.สำนักปลัด.....
ตรวจ.....
พิมพ์/ทาน..... ๑, ๓๕, ๖๖






คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน  
ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖  
เรื่อง ให้พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เทศบาลตำบลก้งแอน จึงให้พนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรายเดือนตามหลักเกณฑ์ฯ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ปลัดเทศบาล...../...../.....
หน.สำนักปลัด...../...../.....
ตรวจ...../...../.....
พิมพ์/ทนาย...../...../.....

# คู่มือ

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว  
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการ ครองชีพ ชั่วคราว	รวมรับ (บาท)	หมายเหตุ
๑	นางสาวปรางทิพย์ ชมเมิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๑ ก.ย.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๖
๒	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	พนักงานตบแต่งสวน	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๑ ก.ย.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๖

(นายโรจน์นทร์ หิรัญโชคอนันต์)  
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ปลัดเทศบาล..... / .....
หน.สำนักปลัด..... / .....
ตรวจ..... / .....
พิมพ์/ทนาย..... / ๑ / ๓๖ / bb



แบบท้ายมติการประชุม ก.ท.จ.สุรินทร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (วาระที่ ๔.๒)

บัญชีข้อความเห็นชอบเป็นารแต่งตั้ง (จ้าง) บุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๑ แห่ง ๒ ราย

๑. ทต.กึ่งแอน อำเภอปราสาท จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	คุณวุฒิการศึกษา/ว.ค.ป.เกิด	ภาวะค่าใช้จ่ายตามแบบ ส.๑	ระยะเวลาสัญญาจ้าง	ความเห็นเลขานุการฯ	มติ ก.ท.จ.สุรินทร์
๑.	นางสาวปรอททิพย์ ชมเมิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้คุมดูแล) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ค่าตอบแทน : ๙,๕๐๐ บาท (ค่าตอบแทนตามประกาศของ ทต.กึ่งแอน)	กองการศึกษา ทต.กึ่งแอน อ.ปราสาท	-ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง -บริหารธุรกิจ (สาขาวิชาการบัญชี) วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์ -ศึกษาวิชาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำเร็จรูปในสำนักงาน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง จากวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์ เมื่อ ๑๕ ม.ค.๒๕๖๖ -เกิด ๒๖ ต.ค.๕๐ / อายุ ๒๖ ปี	๒๒.๖๙%	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. มีมติ ๓๐ ก.ย.๖๖	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว เห็นว่า ( / ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน	( / ) เห็นชอบ
<p>ประกาศรับสมัครลงวันที่ ๒๙ มี.ย. ๒๕๖๖</p> <p>- ประกาศรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัครวันแรก</p> <p>- ห้วงระยะเวลาการรับสมัคร</p> <p>- จำนวนผู้สมัคร ๓ คน</p> <p>- ดำเนินการสรรหา วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖</p> <p>รับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖</p> <p>จำนวน ๕ วันทำการ</p> <p>จำนวน ๗ วันทำการ</p> <p>จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก ๓ คน</p> <p>- ประกาศผลการสรรหา ลงวันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๖</p>								
<p>- ตามตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย</p> <p>๑) ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน</p> <p>๒) ผอ.สำนัก หรือ ผอ.กองที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหา เป็นกรรมการ</p> <p>๓) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ</p>								
<p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่น้อยกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๒ หนวยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p>								

3

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ประสบการณ์ทำงาน/ว.ด.ป.เกิด	ภาระค่าใช้จ่าย ตามแบบ ส.๑	ระยะเวลา สัญญาจ้าง	ความเห็น เลขานุการฯ	มติ ก.พ.จ. สุรินทร์
๒.	นายสุรสิทธิ์ ขาบุรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานตงแต่งสวน ค่าตอบแทน : ๙,๔๐๐ บาท (ค่าตอบแทนตามประเภท ของ ทต.กิ่งแอน)	กองช่าง ทต.กิ่งแอน อ.ปราสาท	-ปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมา บริการ สังกัดกองช่าง โดยปฏิบัติงาน ดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะฯ มีทักษะในการ ปฏิบัติงานเป็นเวลา ๕ ปี -ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๕๕-๓๐ ก.ย.๕๗ = ๒ ปี -ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ ก.ย.๖๑ = ๒ ปี -ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ = ๑ ปี -เกิด ๒๐ ธ.ค.๒๘ / อายุ ๓๘ ปี	๒๒.๖๙%	ไม่ก่อนวันที่ ก.พ.จ. มีมติ ๓๐ ก.ย.๖๖	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว เห็นว่า ( / ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน	( / ) เห็นชอบ
				ประกาศรับสมัครลงวันที่ ๒๙ มี.ย. ๒๕๖๖ - ประกาศรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัครวันแรก - ห้วงระยะเวลารับสมัคร - จำนวนผู้สมัคร ๑ คน - ดำเนินการสรรหา วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖	รับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ วันทำการ จำนวน ๗ วันทำการ จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก ๑ คน - ประกาศผลการสรรหา ลงวันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๖			
				- การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ๑) ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ๒) ผอ.สำนัก หรือ ผอ.กองที่ได้รับมอบหมายหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหา เป็นกรรมการ ๓) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- คำสั่ง ทต.กิ่งแอน ที่ ๑๘๗/๒๕๖๖ ลว. ๒๙ มี.ย.๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ เลือกสรร ดังนี้ ๑) ปลัดเทศบาลตำบลกิ่งแอน ๒) ผู้อำนวยการกองช่าง ๓) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๕) นักทรัพยากรบุคคล			
				คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : พนักงานตงแต่งสวน - มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ				





ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๒๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นจังหวัดสุรินทร์  
ถนนเลี้ยวเมือง สร ๓๒๐๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ. สุรินทร์)

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอโนนนารายณ์ อำเภอศรีณรงค์ และอำเภอพนมดงรัก)  
นายกเทศมนตรีเมืองสุรินทร์ และนายกเทศมนตรีตำบลที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติการประชุม ก.ท.จ. สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖  
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ. สุรินทร์) ในการประชุม  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รายละเอียด  
ปรากฏตามสำเนามติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ. สุรินทร์) ที่ส่งมาพร้อมนี้  
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ. สุรินทร์)  
จึงให้เทศบาลดำเนินการตามมติดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผล  
การดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ. สุรินทร์) ทราบ ภายใน ๕ วันทำการ  
นับแต่การดำเนินการแล้วเสร็จ และขอให้บันทึกเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ  
(LHR) ให้เป็นปัจจุบันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชิตชัย จารัตน์)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชำนาญการพิเศษ  
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๔๔๗๑-๓๗๑๘-๙ ต่อ ๑๒ โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๓๕๙๒  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@surinlocal.go.th  
www.surinlocal.go.th

มติการประชุม ก.ท.จ.สุรินทร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา  
เรื่องที่ ๔.๒ ขอความเห็นชอบแต่งตั้ง (จ้าง) บุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล  
มติที่ประชุม เห็นชอบแต่งตั้ง (จ้าง) บุคคลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๒ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย

รับรองถูกต้อง

(นายชิตชัย จารัตน์)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชำนาญการพิเศษ  
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.สุรินทร์