



ที่ น ๑ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๙๙

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งเอกสาร

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งเอกสาร ประกอบการขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงพล สวาสดิ์ธรรม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร.๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๓

ข้อซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการขอความเห็นชอบ
จาก ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	เรื่องที่ขอความเห็นชอบ	เอกสารที่จัดส่ง	หมายเหตุ
๑.	การแต่งตั้งผู้บริหาร (กรณีคัดเลือกฯ)	(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (๒) ประกาศรับสมัครคัดเลือก (๓) สำเนาใบสมัครคัดเลือก (๔) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา (๖) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๗) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา (๘) หนังสือยินยอมจากต้นสังกัดให้เข้ารับการคัดเลือก	๑ ชุด
๒.	การแต่งตั้งผู้บริหาร (กรณีสอบคัดเลือก)	(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (๒) ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก (๓) สำเนาใบสมัครคัดเลือก (๔) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา (๖) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๗) หนังสือยินยอมจากต้นสังกัดให้เข้ารับการสอบคัดเลือก	๑ ชุด
๓.	การแต่งตั้งผู้บริหาร (กรณีคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น)	(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (๒) ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก (๓) สำเนาใบสมัครคัดเลือก (๔) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา (๖) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๗) หนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดให้เข้ารับการคัดเลือก (๘) หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด	๑ ชุด
๔.	การเลื่อนระดับในระดับควบขั้นต้น	(๑) แบบประเมินฯ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (ฉบับจริง) (๒) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๓) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (๕) สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับครั้งสุดท้าย / คำสั่งบรรจุ (แล้วแต่กรณี) (๖) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ชุด	๑ ชุด

ลำดับ	เรื่องที่ขอความเห็นชอบ	เอกสารที่จัดส่ง	หมายเหตุ
๕.	การเลื่อนระดับในระดับควบชั้นสูง	(๑) แบบประเมินฯ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (ฉบับจริง) (๒) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๓) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (๕) สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับครั้งสุดท้าย (๖) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ชุด	๑ ชุด
๖.	การเลื่อนระดับนอกกระตบควบชั้นต้น	(๑) แบบประเมินคุณลักษณะและรายละเอียดผลงานจำนวน ๒ เล่ม (ฉบับจริง 1 เล่ม สำเนา 1 เล่ม) (๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ (๓) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๔) สำเนาคำสั่งบรรจุ (๕) สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับครั้งสุดท้าย (๖) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย และย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ (๗) สำเนาวุฒิการศึกษา (๘) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินฯ	๒ เล่ม
๗.	การเลื่อนระดับนอกกระตบควบชั้นสูง	(๑) แบบประเมินคุณลักษณะและรายละเอียดผลงานจำนวน ๒ เล่ม (ฉบับจริง 1 เล่ม สำเนา 1 เล่ม) (๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ (๓) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๔) สำเนาคำสั่งบรรจุ (๕) สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับครั้งสุดท้าย (๖) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย และย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ (๗) สำเนาวุฒิการศึกษา (๘) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินฯ (๙) แบบขอปรับปรุงขยายตำแหน่ง	๒ เล่ม
๘	การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือก (สายงานปฏิบัติ)	(๑) หนังสือขอใช้บัญชี (๒) หนังสือยินยอมให้ใช้บัญชี (๓) ประกาศผลการสอบคัดเลือก (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (๕) สำเนาบัตรทะเบียนประวัติ (๖) หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษา (๗) สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	1 ชุด

ลำดับ	เรื่องที่ขอความเห็นชอบ	เอกสารที่จัดส่ง	หมายเหตุ
๑๓.	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	(๑) สำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๒ ปี (๔ รอบการประเมิน) (๒) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง (๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (กรณีการจ้างตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	๑ ชุด
๑๔	การประเมินพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	(๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ (๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ (๓) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินที่จะปรับปรุงตำแหน่ง (๔) หนังสือรับรองประสพการณ์ทำงาน (กรณีการจ้างตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)	๑ ชุด
๑๕	การบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ดูแล เด็ก	(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา (๒) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (๓) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน/เคยปฏิบัติงานของ ท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๔) ประกาศผลการคัดเลือก (๕) ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชา (๖) สำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯลฯ	๑ ชุด