

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๙๓



กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจ้างและบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด  
๒. สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๖๘ /๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ  
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔  
๓. แนวทางการดำเนินงานจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑ ชุด  
๔. รายละเอียดการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามมติคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และอนุมัติการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๔๐๖ อัตรา วงเงิน ๙๑,๕๒๕,๓๙๒ บาท

เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบูรณาการการดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ร่วมกับสำนักงานจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด โดยจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <https://personnel.cdd.go.th> รายงานผลการดำเนินงานและสอบถามข้อมูลได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๔

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้  
ภายในปี ๒๕๖๕



๑. รายงานผลการดำเนินงาน ๒. กลุ่มไลน์ พรก.เฉพาะกิจ

<https://bit.ly/๒U๘๓Qgl>

Change for Good



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน

เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๔๐๖ อัตรา โดยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทั้งนี้ ให้ยกเว้นการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ และให้ยกเว้นการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๑๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนไว้ดังนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน”

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในประกาศนี้

“อธิบดี” หมายถึง อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

“พนักงานราชการเฉพาะกิจ” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่กรมการพัฒนาชุมชนได้รับอนุมัติจัดสรรเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน ในอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ตลอดสัญญาการจ้างงาน

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจตามประกาศฉบับนี้

/ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย...

**ข้อ ๔** บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการเฉพาะกิจมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในประกาศฉบับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนประกาศกำหนดหรือสั่งราชการให้พนักงานราชการเฉพาะกิจได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ

**ข้อ ๕** กำหนดชื่อตำแหน่ง “นักพัฒนาชุมชน”

**ข้อ ๖** กำหนดภารกิจหลักของตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล การพัฒนาและส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้า OTOP ออนไลน์ การส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมการพัฒนาชุมชนและสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอาจสั่งให้พนักงานราชการเฉพาะกิจไปปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้เป็นครั้งคราวเท่านั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์แห่งราชการ

**ข้อ ๗** ให้นักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตามกรอบอัตรากำลังที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

**ข้อ ๘** ให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถเกลี้ยกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนที่ได้รับจัดสรรระหว่างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

**ข้อ ๙** การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

**ข้อ ๑๐** การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้กำหนดอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี และไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ใช้สำหรับการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น

**ข้อ ๑๑** การจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง ในกรณีที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมีตำแหน่งพนักงานราชการเฉพาะกิจว่าง ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอาจสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจรายใหม่ก็ได้ หรืออาจขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอื่น หรือส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ มีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอื่นหรือส่วนราชการอื่นเจ้าของบัญชีโดยตรงในเรื่องของจำนวน รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และรายละเอียดอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้แจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจจากส่วนราชการอื่นมาจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัด อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

การจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจจากการขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอื่น หรือส่วนราชการอื่นจะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยให้คำนึงถึงผลกระทบจากค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานด้วย

ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

/ข้อ ๑๒ การแต่งกาย...

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปดังนี้

(๑) การแต่งกาย ในการปฏิบัติงานให้พนักงานราชการเฉพาะกิจสวมเครื่องแบบปกติ เว้นแต่อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี กำหนดให้พนักงานราชการเฉพาะกิจแต่งกายอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องเป็นชุดสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในแต่ละพื้นที่หรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น

(๒) เครื่องแบบปกติ

(ก) เสื้อ เป็นเสื้อคอพับสีขาวแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม หรือแขนสั้น เพียงศอก ที่อกมีกระเป่าเสื้อข้างละ ๑ กระเป่า เป็นกระเป่าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามแนวดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีปกรูปมนชายกลางแหลม ที่ปากกระเป่าติดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดใบปกกระเป่าเสื้อติดเสื้อผ่าอกตลอดมีสาก กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ที่คอและแนวอกเสื้อมีดุม ๕ ดุม ดุมทั้งสี่ใช้ดุมกลมแบนทำด้วยวัสดุสีขาว และประดับแพรแถบ เหรียญที่ระลึกหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหนือกระเป่าซ้ายตามสิทธิที่ได้รับ

(ข) กางเกงและกระโปรง เป็นสีกาก็แบบเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ค) เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีกาก็ กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร มีครุฑตอนอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด

(ง) รองเท้าและถุงเท้า พนักงานราชการเฉพาะกิจชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หรือ หุ้มข้อทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำแบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ พนักงานราชการหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้น ทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำแบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

(จ) เครื่องหมายแสดงสังกัด ทำด้วยโลหะโปรงสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร เป็นรูปตราราชสีห์ที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง และให้มีชื่อประเภทตำแหน่งและสังกัดเป็นอักษรไทยติดที่โคนแขนเสื้อ ด้านไหล่ซ้ายต่ำกว่าแนวตะเข็บเสื้อ ๓ เซนติเมตร ลักษณะรูปทรงกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางยาว ๖ เซนติเมตร พื้นปักด้วยไหมสีทอง และมีตัวอักษรแถวบนคำว่า “พนักงานราชการ” แถวล่างคำว่า “กรมการพัฒนาชุมชน” โดยมีตรากรมการพัฒนาชุมชนขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ยาว ๖ เซนติเมตร อยู่ตรงกลางตามเอกสารแนบท้าย

(ฉ) ป้ายชื่อและตำแหน่ง ให้มีป้ายชื่อทำด้วยโลหะพื้นสีดำ ขนาดกว้าง ๒ เซนติเมตร และยาว ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานที่อกเสื้อเหนือกระเป่าด้านขวา ตามเอกสารแนบท้าย

(๓) เครื่องแบบพิธีการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการประจำสัปดาห์และวันหยุดราชการประจำปีให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ เวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๑๕ วันหยุดงานประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน วันหยุดงานประจำปี ให้เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ พ.ศ. ๒๕๑๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทน พนักงานราชการในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

/ข้อ ๑๗ พนักงานราชการเฉพาะกิจ...

ข้อ ๑๗ พนักงานราชการเฉพาะกิจมีสิทธิการลาในประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้าง เป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานราชการเฉพาะกิจในเรื่องแบบใบลา การยื่นขอลา และการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการลาของข้าราชการพลเรือนสามัญตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ พนักงานราชการเฉพาะกิจไม่มีสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๑๙ พนักงานราชการเฉพาะกิจมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) การลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) การลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) การลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาตามระยะเวลาของวันลาพักผ่อนที่มีสิทธิ

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเฉพาะกิจเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม และให้เทียบตำแหน่งพนักงานราชการเฉพาะกิจกับข้าราชการพลเรือนสามัญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/ (๓) ค่าเบี้ยประชุม...

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ แล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการเฉพาะกิจผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้างโดยมิใช่ความผิดของพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าว ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

ข้อ ๒๑ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการเฉพาะกิจผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๘ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการเฉพาะกิจผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งพนักงานราชการเฉพาะกิจทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการเฉพาะกิจผู้นั้น

ข้อ ๒๓ การขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุญาตให้พนักงานราชการเฉพาะกิจลาออก โดยหนังสือลาออกต้องยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน สำหรับการอนุญาตหรือการยับยั้งให้ถือตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้สำเนาแจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

ข้อ ๒๔ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการเฉพาะกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

การแต่งกายและเครื่องแบบพนักงานราชการเฉพาะกิจ (นักพัฒนาชุมชน)  
แบบท่ายประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

หมวด ๑ ข้อ ๑๒ ระบุให้การแต่งกายและเครื่องแบบปกติให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ตัวอย่างชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน



เสื่อ (ชาย- หญิง)

เสื่อคอพับสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาวรัดข้อมือ ออกเสื่อมีกระเป๋าช้างละ 1 กระเป๋า



กางเกงสี kaki ไม่พับปลายขา  
กระเป๋าช้างตรงกางเกงมีจีบหน้า  
หรือไม่มีก็ได้

กระโปรงสี kaki ยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย  
ไม่มีตะเข็บ ห้ามมีจีบรอบ ห้ามปลายบาน  
เป็นส้อม หรือตัดปลายยาวครึ่งน่อง



ชาย - รองเท้าหุ้มส้น หรือหุ้มข้อหนัง  
หรือวัสดุเทียม หนังสีดำหรือสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย  
ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า



หญิง - รองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้นหนัง  
หรือวัสดุเทียมหนังสีดำหรือสีน้ำตาล  
แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย  
ส้นสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร

# เครื่องหมายประดับชุดพนักงานราชการ



โลหะโปร่งสีทองเป็นรูปตราราชสีห์ (ห้ามเคลือบพลาสติก) ติดคอเสื้อทั้งสองข้าง หันหน้าเข้าหากัน ติดกลางปกเสื้อ ชาย หญิง ต่างกันที่ขนาด (ชายขนาดใหญ่ หญิงขนาดเล็ก)



ทำด้วยผ้าแพรแถบ ไม่มีพลาสติกหุ้มที่หน้าอก เนื้อกระเป๋าด้านซ้าย ประมาณ 0.5 เซนติเมตร



เครื่องหมายแสดงสังกัด ลักษณะรูปวงกลมเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 ซม. พื้นปักด้วยไหมสีน้ำเงินเข้ม ตัวอักษรแถวบนคำว่า "พนักงานราชการ" แถวล่างคำว่า "กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ" มีรูปตราราชการ ตรงกลาง ติดที่โคนแขนเสื้อไหล่ซ้าย ต่ำกว่า แนวตะเข็บเสื้อ 3 ซม.



ป้ายชื่อพื้นสีดำ แสดงชื่อตัว (ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม) ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน หรือชื่อตำแหน่งในสายงาน ไม่มีสัญลักษณ์ และขอบขาวติดที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านขวา ประมาณ 0.5 เซนติเมตร



หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอนกว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 5 เซนติเมตร มีครุฑอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด ห้ามคาดเข็มขัดปล่อยชายยาวปลายเข็มขัดควรโผล่เฉพาะส่วนที่หุ้มด้วยโลหะเท่านั้น หรือใช้สอดซ่อนปลายไว้



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน  
ที่ ๓๐๗ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๔๐๖ อัตรา โดยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัด กรมการพัฒนาชุมชน จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการบริหาร พนักงานราชการเฉพาะกิจเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจและลงนามในสัญญาจ้าง กับผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ การมอบหมายให้พนักงานราชการเฉพาะกิจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ออกจากงาน และการบังคับบัญชาพนักงานราชการเฉพาะกิจ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัด กรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจต่อให้พัฒนาการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งนี้ได้ และให้ถือว่าอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้รับทราบแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



# แนวทางการดำเนินงานจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่ง “นักพัฒนาชุมชน”

ความเป็นอยู่

สุขภาพ



การศึกษา

เข้าถึงบริการภาครัฐ

รายได้



## คำนำ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา โดยมีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี ให้กับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด และหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติรวม ๒๘ ส่วนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- 19) ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชน ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๔๐๖ อัตรา วงเงิน ๙๑,๕๒๕,๓๙๒ บาท (เก้าสิบล้านห้าแสนสองหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

กรมการพัฒนาชุมชน เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี โดยเห็นสมควรขออนุมัติข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจของกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๔๐๖ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- 19) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ ทั้งนี้ เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน มีภารกิจสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นภารกิจที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกรมการพัฒนาชุมชนสามารถดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ด้วยกลไกการมอบอำนาจให้หน่วยงานประจำจังหวัดดำเนินการบริหารจัดการพนักงานราชการ ตามกรอบระยะเวลาที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยกรมการพัฒนาชุมชน มีความจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๙๑,๕๒๕,๓๙๒ บาท (เก้าสิบล้านห้าแสนสองหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ทั้งนี้ เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชนไม่มีงบประมาณคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการประมาณการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ โดยคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ลงมติเห็นชอบและอนุมัติตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานจ้างพนักงานเฉพาะกิจ ตำแหน่ง “นักพัฒนาชุมชน” เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทางที่คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และกรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จึงได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกจังหวัดต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

### สรุปกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔	๑. ประชุมเตรียมความพร้อมและซักซ้อมการบริหารพนักงานราชการ เฉพาะกิจ (Video Conference) ของกรมการพัฒนาชุมชน	กจ.พช.
วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔	๒. ประชุมหารือร่วมกันระหว่าง สป.มท. พช. และ ปก. ณ ห้องประชุมสำนักนโยบายและแผน สป.มท.	กจ.สป.มท./ กจ.พช./กจ.ปก.
วันที่ ๒๑-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	๓. สป.มท. พช. และ ปก. จัดทำแนวทางการสรรหาและเลือกสรร การจัดสรรกรอบอัตรากำลัง และคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด	
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	๔. Video Conference ไปยังจังหวัดทุกจังหวัด	
ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	๕. มีหนังสือแจ้งแนวทางการสรรหาและเลือกสรร การจัดสรร กรอบอัตรากำลัง และคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ไปยังจังหวัดทุกจังหวัด	กจ.พช.
วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๖. วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร (๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (๒) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (๓) จัดทำแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (๔) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการสรรหาและเลือกสรร (๕) จัดทำประกาศรับสมัคร	จังหวัด โดย สนง.จ. สนง.พช.จ. สนง.ปก.จ.
วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๗. มีประกาศรับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ เฉพาะกิจ โดยแพร่ข่าวการรับสมัครไปยังสถานศึกษา วิทยุ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ หรือช่องทางต่าง ๆ ให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร สนง.พช. ส่งสำเนาประกาศรับสมัคร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <a href="https://bit.ly/๒U๘๓Qgl">https://bit.ly/๒U๘๓Qgl</a>	
วันที่ ๒-๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๘. เตรียมการรับสมัคร (๑) เตรียมการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ (๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๓) ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๔) จัดเตรียมสถานที่รับสมัครโดยให้คำนึงถึงมาตรการ แนวทาง ปฏิบัติ ประกาศ และคำสั่ง การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของจังหวัด รวมถึงการจัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ	
วันที่ ๙-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๙. รับสมัคร (ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) (๑) รับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (๓) ติดต่อสถานที่ในการประเมินฯ	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑๗-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	<p>๑๐. การเตรียมการก่อนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>(๑) จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ</p> <p>(๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือกรรมการประเมินฯ</p> <p>(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่หรือกรรมการช่วยปฏิบัติงานในการประเมินฯ ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการประเมินฯ</p> <p>(๔) ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่หรือกรรมการที่ปฏิบัติงาน (ก่อนการประเมินฯ)</p> <p>(๕) จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับใช้ในการประเมินฯ เช่น ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินฯ</p> <p>(๖) จัดเตรียมแฟ้มลงชื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือกรรมการในวันประเมินฯ</p> <p>(๗) จัดเตรียมสถานที่ในการประเมินฯ โดยให้คำนึงถึงมาตรการ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ และคำสั่ง การป้องกันและควบคุมการ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของจังหวัด รวมถึงการจัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ</p> <p>(๘) จัดทำแผนผังสถานที่ ผังห้อง ผังที่นั่งสอบในการประเมินฯ</p> <p>(๙) ตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ในการประเมินฯ และติดประกาศต่าง ๆ ให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบ (ก่อนการประเมินฯ ๑ วัน)</p>	จังหวัด โดย สนง.จ. สนง.พช.จ. สนง.ปภ.จ.
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	<p>๑๑. มีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ</p> <p>สนง.พช. ส่งสำเนาประกาศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <a href="https://bit.ly/๒U๘๓Qgl">https://bit.ly/๒U๘๓Qgl</a></p>	
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔	<p>๑๒. ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ระยะเวลาการประเมินฯ ตามจำนวนผู้สมัครและความเหมาะสม)</p>	
วันที่ ๒-๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	<p>๑๓. การประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>(๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน</p> <p>(๒) ตรวจสอบให้คะแนนการประเมินฯ</p> <p>(๓) กรอกและรวมคะแนนจากการประเมินฯ</p> <p>(๔) ตรวจสอบหลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ที่ผ่านการประเมินฯ อย่างละเอียด</p> <p>(๕) เสนอบันทึกรายงานผลการดำเนินการประเมินฯ และให้กรรมการทุกคนลงชื่อ</p> <p>(๖) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ</p> <p>(๗) เสนอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</p>	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๔. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สนง.พช. ส่งสำเนาประกาศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <a href="https://bit.ly/๒U๘๓Qgl">https://bit.ly/๒U๘๓Qgl</a>	จังหวัด โดย สนง.จ. สนง.พช.จ. สนง.ปภ.จ.
๑. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ ก่อนวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ หลังวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๕. มีหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรแสดงตนและมารายงานตัว โดยแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรทราบทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) และ/หรือการประชุมผ่านวิดีโอทัศน์ทางไกล (Video Conference) และทางโทรศัพท์ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ รายละเอียดตามเอกสาร ๑ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว	สนง.พช.จ.
๑. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ ก่อนวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ หลังวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ สนง.พช. ส่งสำเนาแบบรายงานตัวฯ และแบบคำขอสละสิทธิฯ เป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <a href="https://bit.ly/๒U๘๓Qgl">https://bit.ly/๒U๘๓Qgl</a> โพลเดอร์ความก้าวหน้าในการเรียกบรรจุ รายละเอียดตามเอกสาร ๒ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว	
๑. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ ก่อนวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ หลังวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๗. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายให้นักพัฒนาชุมชน จัดทำแบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล และส่งเอกสารฉบับจริงให้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน รายละเอียดตามเอกสาร ๓ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว	
๑. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ ก่อนวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ หลังวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๘. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายให้นักพัฒนาชุมชน จัดทำแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน และส่งเอกสารฉบับจริงให้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน รายละเอียดตามเอกสาร ๔ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว	
๑. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ ก่อนวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เริ่มจ้างวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ หลังวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เริ่มจ้างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔	๑๙. เริ่มจ้างเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว	
๑. วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒. วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๓. วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๔. วันที่ ๑/๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๐. ติดตามและประเมินผลการจ้างงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว	

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
บูรณาการดำเนินงานร่วมกับระหว่าง  
สำนักงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร ได้แก่ นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๔๐๖ ตำแหน่ง

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสาร ๕

ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาการจ้างงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกจังหวัด ตามการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง

รายละเอียดตามเอกสาร ๖

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

๑) กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณก่อนวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑ ปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประเมินการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชนที่เกี่ยวข้อง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที ซึ่งจะมีการประเมินผล จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๔ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒) กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณหลังวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑ ปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประเมินการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชนที่เกี่ยวข้อง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที ซึ่งจะมีการประเมินผล จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๔ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑.๓ สิทธิประโยชน์ พนักงานราชการเฉพาะกิจจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยยกเว้น เฉพาะสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการจ้างงานที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๑ ปี และพนักงานราชการเฉพาะกิจไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้และพื้นที่พิเศษอื่น ๆ

## ๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
  - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
  - ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
  - ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
  - ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- หมายเหตุ : ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และในกรณีที่สมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกันหรือสูงกว่าทุกสาขาวิชา ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

## ๓. ขั้นตอนการรับสมัคร - การสรรหาและเลือกสรร ดำเนินการร่วมกับสำนักงานจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน แบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

### ๓.๑ ส่วนกลาง (กรมการพัฒนาชุมชน)

๑) กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางรายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) กรมการพัฒนาชุมชน จัดทำหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน และคำสั่งการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสาร ๗

### ๓.๒ ระดับจังหวัด (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๗๖ จังหวัด)

๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจร่วมกับสำนักงานจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด โดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนดำเนินการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และประกาศรับสมัคร ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒) จังหวัด ๗๖ จังหวัด ประกาศรับสมัคร มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดติดประกาศ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และส่งสำเนาประกาศรับสมัครและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <https://bit.ly/๒U๘๓Qgl> ภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เตรียมการรับสมัครตามแนวทางที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด ซึ่งประกอบด้วยเตรียมการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการจัดเตรียมสถานที่รับสมัครโดยให้คำนึงถึงมาตรการ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ และคำสั่ง การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของจังหวัด รวมถึงการจัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด บูรณาการรับสมัครพนักงานราชการเฉพาะกิจทางอินเทอร์เน็ตตามที่จังหวัดประกาศและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาปิดรับสมัครแล้วให้ดำเนินการรวบรวมเอกสารใบสมัครและเอกสารอื่น ๆ ตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องตามที่จังหวัดประกาศและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๕) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เตรียมการก่อนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด ประกอบด้วยจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ

การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือกรรมการประเมินฯ การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่หรือกรรมการช่วยปฏิบัติงานในการประเมินฯ ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการประเมินฯ การประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่หรือกรรมการที่ปฏิบัติงาน (ก่อนการประเมินฯ) การจัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับการประเมินฯ ต่าง ๆ เช่น ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินฯ การจัดเตรียมแฟ้มลงชื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือกรรมการในวันประเมินฯ

การจัดเตรียมสถานที่ในการประเมินฯ โดยให้คำนึงถึงมาตรการ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ และคำสั่ง การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของจังหวัด รวมถึงการจัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ การจัดทำแผนผังสถานที่ ผังห้อง ผังที่นั่งสอบในการประเมินฯ และการตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ในการประเมินฯ และติดประกาศต่าง ๆ ให้ผู้เข้ารับการประเมินฯทราบ (ก่อนการประเมินฯ ๑ วัน)

ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๖) จังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดติดประกาศ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รวมถึงส่งสำเนาประกาศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <https://bit.ly/๒U๘๓Qgl> ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการสอบสัมภาษณ์และพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งตามที่จังหวัดประกาศและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด โดยดำเนินการระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

๘) จังหวัดดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดร่วมดำเนินการตรวจให้คะแนนการประเมินฯ การกรอกและรวมคะแนนจากการประเมินฯ การตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ที่ผ่านการประเมินฯ อย่างละเอียด รายงานผลการดำเนินการประเมินฯ และให้กรรมการทุกคนลงชื่อ ก่อนส่งข้อมูลให้สำนักงานจังหวัด เสนอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยดำเนินการระหว่างวันที่ ๒ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมอบหมายให้ดำเนินการ

๙) จังหวัดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ และขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้มีอายุไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้บัญชีดังกล่าวกำหนดให้ใช้สำหรับการบรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดติดประกาศ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รวมถึงส่งสำเนาประกาศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <https://bit.ly/๒U๘๓Qgl> ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑๐) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรให้แสดงตนและรายงานตัวตามวิธีการที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำหนดทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) และ/หรือการประชุมผ่านวิดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) และทางโทรศัพท์ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๑๐.๑) ให้แสดงตนและมารายงานตัวตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำหนด

๑๐.๒) จัดทำสัญญาจ้าง โดยมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดส่งสำเนาใบรายงานตัวฯ และแบบคำขอสละสิทธิ์ฯ เป็นไฟล์ PDF ทาง Next cloud ของกรมการพัฒนาชุมชน <https://bit.ly/๒U๘๓Qgl> โพลเดอร์ความก้าวหน้าในการเรียกบรรจุ

๑๐.๓) จัดทำแบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล โดยมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดส่งเอกสารฉบับจริงให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

๑๐.๔) จัดทำแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน โดยมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดส่งเอกสารฉบับจริงให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

๑๐.๕) ออกคำสั่งมอบหมาย ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรทราบ

ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ ให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มจ้าง ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนอีกครั้งเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๑) เอกสารประกอบการบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจอื่น ๆ รายละเอียดตามเอกสาร ๘

๑๑.๑) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๑๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑๑.๒) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑๑.๓) ตัวอย่างเอกสารอื่น ๆ

## เอกสาร ๑



ที่ .....

จังหวัด.....

สถานที่ตั้ง.....

สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้แสดงตนและรายงานตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด.....

เรียน ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด..... ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ลำดับที่.....

อ้างถึง ประกาศจังหวัด..... ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงตนและรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามประกาศที่อ้างถึง จังหวัด..... ได้ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

จังหวัด..... จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน จำนวน ..... ตำแหน่ง จึงขอให้ท่าน ซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ และอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการจ้างให้แสดงตน เพื่อรับการจ้างในวันที่ ..... ณ ที่พักของตนเอง เวลา ..... น. ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) ด้วยโปรแกรม..... โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงให้พร้อม และกำหนดให้รายงานตัวปฏิบัติราชการสังกัดที่ได้รับการจ้างพร้อมทั้งเข้ารับการปฐมนิเทศ ในวันที่ ..... ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... เวลา ..... น. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ หากท่านไม่แสดงตนเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามวัน เวลา และวิธีการที่ จังหวัด.....กำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ และจะถูกยกเลิก การขึ้นบัญชีตามประกาศที่อ้างถึง อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการจ้างครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอ สละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด..... ให้จังหวัด.....ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

โทร. .... / โทรสาร .....



รายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงตนและรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

**วิธีการแสดงตน ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....**

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการจ้างติดต่อประสานงานผ่านกลุ่มไลน์ตาม QR Code ที่กำหนด และให้แสดงตนเพื่อรับการจ้างในวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา ..... น. ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) ด้วยโปรแกรม..... โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเพื่อแสดงตน

๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ตอรับหรือสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยหากสละสิทธิ์ขอความกรุณา กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จัดส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... หรือกลุ่มไลน์ประสานงาน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับถัดไปได้

**วิธีการรายงานตัวปฏิบัติราชการสังกัดที่ได้รับการจ้าง ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....**

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาค้ำประกัน (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... <https://.....>) หัวข้อ..... พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้ำประกัน ต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้ำประกันต้องรับรอง สำเนาด้วยตนเอง

๒. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา ..... น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด..... พร้อมจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบสัญญาค้ำประกันพร้อมเอกสารตามข้อ ๑ จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ กระทรวงมหาดไทย **ขนาด ๑ นิ้ว** จำนวน ๒ รูป

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๒.๕ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๒.๖ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๒.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา ระดับ ปริญญาตรี และ/หรือสูงกว่า

- สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒ ซึ่งได้แก่ ๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ ๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ๓. โรคยาเสพติดให้โทษ ๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง ๕. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๒.๙ เอกสารทางทหาร

- หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๐ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (เฉพาะลูกจ้างและพนักงานของรัฐทุกประเภท) โดยมีผลก่อนวันที่ .....(ระบุวันที่เริ่มจัดจ้าง)..... จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๑ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก**ธนาคารกรุงไทย** จำนวน ๒ ชุด

**หมายเหตุ** สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไว้มุมขวาบนทุกหน้า

**การแต่งกาย** ให้แต่งกายตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติ เกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาลฯ

แนวทางการปฐมนิเทศพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... จะดำเนินการปฐมนิเทศพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา หน้าที่ความรับผิดชอบ วัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ และทัศนคติที่ดีแก่พนักงานราชการเฉพาะกิจบรรจุใหม่

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....  
โทร ..... โทรสาร ..... QR Code กลุ่มไลน์ และช่องทางการติดต่อประสานงานอื่น ๆ

แบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร  
เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ตามที่ จังหวัด..... ได้มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็น  
พนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ตามประกาศจังหวัด.....  
ลงวันที่ ..... สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ..... โดยให้แสดงตนเพื่อรับการจ้าง  
เป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ณ..... นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งเป็นผู้ผ่าน  
การเลือกสรรฯ ลำดับที่.....ตำแหน่ง..... และได้รับ  
การเรียกจัดจ้างในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์การจัดจ้างดังกล่าว เนื่องจาก.....

และได้แนบหลักฐานประกอบการสละสิทธิ์ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- อื่น ๆ ระบุ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงานตัว

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ส่งทางไปรษณีย์ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สถานที่ตั้ง.....

หรือทางโทรสาร .....

หรือช่องทางอื่น ๆ

แบบลงชื่อรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ในวันที่ ..... ๒๕๖๔

ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				

แบบรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

๑. ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

๒. สถานภาพ  โสด  สมรส  หม้าย  หย่าร้าง  แยกกันอยู่

๓. ชื่อคู่สมรส.....สกุลเดิม.....อาชีพ.....

๔. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....สกุลเดิม.....  
อาชีพบิดา.....อาชีพมารดา.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ คือ บ้านเลขที่.....ตรอกหรือซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๖. อุปสมบท ณ วัด.....เมื่อ.....

๗. รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด.....  
เมื่อ.....ปลดเมื่อ.....

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....  
.....

๙. ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน ตำแหน่ง ระยะเวลา).....  
.....  
.....

๑๐. ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตำแหน่ง.....ลำดับที่.....  
ตามประกาศจังหวัด..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑. ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานและรับการจ้างในตำแหน่งดังกล่าว ในวันที่ .....  
ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....กำหนด หากข้าพเจ้าไม่มาปฏิบัติงานตามวันดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ  
ไม่ประสงค์จะเข้ารับการจัดจ้างและถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....



## แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรียน พัฒนาการจังหวัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน 

สำนัก/กอง/ศูนย์ .....สังกัดกรม .....กระทรวง.....

อยู่บ้านเลขที่ .....ซอย.....ถนน.....หมู่ที่ .....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน  
บัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....
- ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน อนุญาต  
บัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....
- ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา .....
- ประเภท .....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

และเมื่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ..... โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการ โอนเงินผ่านช่องทาง

- ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์ .....
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address .....

ลงชื่อ ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน  
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

จะระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน



ที่ .....

จังหวัด.....

สถานที่ตั้ง.....

สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธร..... หรือ ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร (ทั้งนี้ ตามภูมิลำเนา)

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง วางระเบียบไว้ว่า หากกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการต่าง ๆ ของรัฐบาลจะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใหม่หรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐ ให้ส่งตัวผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐไปพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติก่อน เพื่อจะได้ทราบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือไม่ นั้น

เนื่องจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ราย..... เลขประจำตัวประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถ.น..... ตำบล/แขวง..... อ.เภอ/เขต..... จ.จังหวัด..... เป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... จึงได้ให้บุคคลดังกล่าวถือหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ทราบโดยด่วน จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

รายการเอกสารที่จังหวัดจะต้องนำส่งกลับให้กรมการพัฒนาชุมชน

ลำดับที่	รายการเอกสาร	จำนวน		การจัดเก็บและรักษาเอกสาร		จัดส่งให้กรมฯ
		ฉบับจริง	สำเนา	สนง.พช.	พรก.เฉพาะกิจ	
๑	สัญญาจ้าง	๒	๑	๑	๑	๑ (สำเนา)
๒	สัญญาค้ำประกัน	๑	๑	๑	-	๒ (สำเนา)
๓	แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน	๑	๑	๑ (สำเนา)	-	๑
๔	แบบเลือกสถานพยาบาล	๑	๑	๑ (สำเนา)	-	๑
๕	แบบฟอร์มข้อมูลประวัติข้อมูลบุคคล (ติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย)	๑	๑	๑ (สำเนา)	-	๑

## เอกสาร ๒

**สัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ**  
**สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... กรมการพัฒนาชุมชน**

สัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจฉบับนี้ ทำขึ้น ณ.....  
เมื่อวันที่..... ระหว่างกรมการพัฒนาชุมชน โดย.....  
ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
“กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....)” ฝ่ายหนึ่งกับ นาย/นาง/นางสาว  
.....อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการเฉพาะกิจ” อีกฝ่ายหนึ่ง  
ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) ตกลงจ้าง และ  
พนักงานราชการเฉพาะกิจตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....)  
โดยเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน

ข้อ ๒ พนักงานราชการเฉพาะกิจมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมการพัฒนาชุมชน  
โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่า  
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างงานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย  
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
..... เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานราชการเฉพาะกิจจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) ตกลงจ้างพนักงานราชการ  
เฉพาะกิจมีกำหนด ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... และสิ้นสุดในวันที่  
.....เดือน..... พ.ศ.....

พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็น  
การจ้างงานเฉพาะคราวเพื่อบรรเทาสถานการณ์การว่างงานในระยะสั้น ดังนั้น พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างงาน  
ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐ  
ประเภทอื่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการตามกรอบปกติหรือกรอบทดแทน) ได้

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....)  
.....) ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วน  
หนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) ตกลงจ่าย และ  
พนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้ ค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)  
ตลอดสัญญาจ้างงาน

ทั้งนี้ พนักงานราชการเฉพาะกิจต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมการพัฒนาชุมชน  
(สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการเฉพาะกิจอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรมการพัฒนาชุมชน หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....กำหนด โดยยกเว้นเฉพาะสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการทำงานที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๖ กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชน หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....  
.....

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการเฉพาะกิจมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ/หรือที่กรมการพัฒนาชุมชนประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการเฉพาะกิจละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด..... หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... หรือกรมการพัฒนาชุมชน ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้จังหวัด..... หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... หรือกรมการพัฒนาชุมชนทุกประการภายในกำหนดเวลาที่จังหวัด..... หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... หรือกรมการพัฒนาชุมชนเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้จังหวัด..... หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... หรือกรมการพัฒนาชุมชนหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการเฉพาะกิจมีสิทธิได้รับเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการเฉพาะกิจจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมการพัฒนาชุมชนที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือคำสั่งของจังหวัด.....ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการเฉพาะกิจจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการเฉพาะกิจยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการเฉพาะกิจต้องปฏิบัติงานให้กับกรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการเฉพาะกิจปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการเฉพาะกิจจะต้องรับผิดชอบการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการเฉพาะกิจนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของพนักงานราชการเฉพาะกิจนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญา โดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....)  
(.....)

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

### ผนวก ก

คำบรรยายลักษณะงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ

### ผนวก ข

ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

สัญญาค่าประกันการทำงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... กรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
หน่วยงาน/สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
ออกให้เมื่อวันที่..... ณ..... บัตรสีนกำหนดอายุเมื่อ.....  
ขอทำสัญญาค่าประกันมอบไว้ต่อจังหวัด ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....) ได้จ้าง  
นาย/นาง/นางสาว..... เป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจตำแหน่ง  
นักพัฒนาชุมชน สังกัด..... กรมการพัฒนาชุมชน  
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ตลอดสัญญาการจ้างงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว..... กระทำการใด ๆ ซึ่งทำให้  
จังหวัด..... และ/หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... และ/หรือกรมการพัฒนาชุมชนเสียหาย  
ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไขตามข้อ ๒

ข้อ ๒ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
ได้กระทำการใด ๆ ในทางที่ว่างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือ  
ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งจังหวัด..... และ/หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....  
..... และ/หรือกรมการพัฒนาชุมชนต้องรับผิดชอบการกระทำนั้นในฐานะนายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจ  
หรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ นาย/นาง/นางสาว.....  
อย่างลูกหนี้ร่วมในเมื่อจังหวัด..... และ/หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... และ/  
หรือกรมการพัฒนาชุมชนเรียกร้อง โดยกรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....)  
ผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ภายในจำนวนเงินค่าประกันไม่เกิน  
๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชน (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....)  
.....) ผ่อนเวลาให้แก่ นาย/นาง/นางสาว..... ชำระหนี้  
โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ก็ตาม ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยกับการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งไป  
และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้นเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

/ ข้อ ๔ การบอกกล่าว...

ข้อ ๔ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใด ๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิลำเนาตามสัญญาแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใด ๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็นสามี/ภรรยา  
ของผู้ค้าประกันยินยอมให้ผู้ค้าประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....  
(.....)

หมายเหตุ : กรรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดให้มีผู้ค้าประกันการทำงาน ของพนักงานราชการ เฉพาะกิจจำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้าประกัน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ



คำสั่งจังหวัด.....

ที่ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้พนักงานราชการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

ตามที่ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ..... จำนวน ..... อัตรา นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๒ มติการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๑๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๘๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงมอบหมายให้พนักงานราชการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

บัญชีรายละเอียดมอบหมายให้พนักงานราชการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด....

แนบท้ายคำสั่งจังหวัด..... ที่ /๒๕๖๔ ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	สังกัดที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	อัตรา ค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง
๑	นางสาว..... ๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑	นักพัฒนาชุมชน	๑๑	บริหารทั่วไป	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....	๑๘,๐๐๐	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒	นาย..... ๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑	นักพัฒนาชุมชน	๒๒	บริหารทั่วไป	กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....	๑๘,๐๐๐	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๓	นางสาว..... ๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๓	บริหารทั่วไป	กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....	๑๘,๐๐๐	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๔	นางสาว..... ๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑	นักพัฒนาชุมชน	๔๔	บริหารทั่วไป	กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....	๑๘,๐๐๐	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕	นาย..... ๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑	นักพัฒนาชุมชน	๕๕	บริหารทั่วไป	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหาร งานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....	๑๘,๐๐๐	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

## ເອກສາຣ ໓

แนวทางการบันทึกประวัติข้อมูลบุคคลพนักงานราชการ  
โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

\*\*\*\*\*

๑. ดาวันโหลดแบบฟอร์ม เพื่อให้พนักงานราชการเจ้าของประวัติจัดทำ ตาม QR Code ด้านล่าง



๒. ผู้ดูแลระบบ ระดับจังหวัด เข้าบันทึกข้อมูลในเมนู  
(วิธีการบันทึกตามคู่มือประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔)
- เมนูทั่วไป
  - เมนูการดำรงตำแหน่ง
  - เมนูการศึกษา
  - เมนูครอบครัว
  - เมนูที่อยู่
  - เมนูการดำรงตำแหน่ง
๓. หากท่านมีข้อสงสัย ติดต่อผู้ดูแลระบบ ระดับกรม  
นายปรีภพ สมจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑ ๖๔๑๓  
อีเมล pariyapob

\*\*\*\*\*

## แบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล กรรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

พนักงานราชการ

สังกัด ..... วันที่เข้ารับราชการ .....

รูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว

1. ชื่อ-นามสกุล (ไทย) .....
2. ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) ..... 3. ชื่อเล่น .....
4. ตำแหน่ง ..... 5. ระดับ ..... 6. เพศ .....
7. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....
8. วันเดือนปีเกิด ..... 9. หมู่เลือด ..... 10. ศาสนา ..... 11. สถานภาพทางสมรส.....
12. ตำหนิ ..... 13. ภูมิลำเนาจังหวัด .....
14. สถานที่เกิด .....
15. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน .....
- .....
16. ที่อยู่สามารถติดต่อได้ .....
- .....
17. โทรศัพท์มือถือ ..... 18. อีเมล .....

19. ประวัติการศึกษา เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด ถึง คุณวุฒิที่ใช้ในการสอบบรรจุแข่งขันได้ในครั้งนี้ (กรณีไม่มีเอกสารในแฟ้มโปรดแนบเอกสารประกอบ และหากบันทึกในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติม)

ที่	ชื่อวุฒิการศึกษา	พ.ศ.ที่เข้าศึกษา	วันเดือนปี ที่จบ
1.			
	คำย่อ :		<input type="checkbox"/> วุฒิสูงสุด
	สาขาวิชาเอก :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบคัดเลือก
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ
2.			
	คำย่อ :		<input type="checkbox"/> วุฒิสูงสุด
	สาขาวิชาเอก :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบคัดเลือก
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ
3.			
	คำย่อ :		<input type="checkbox"/> วุฒิสูงสุด
	สาขาวิชาเอก :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบคัดเลือก
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ

20. ข้อมูลบิดา

ชื่อ-นามสกุล ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....

วันเดือนปีเกิด ..... สถานภาพ  มีชีวิต  สาบสูญ  เสียชีวิต

21. ข้อมูลมารดา  
ชื่อ-นามสกุล ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
วันเดือนปีเกิด ..... สถานภาพ  มีชีวิต  สาบสูญ  เสียชีวิต
22. ข้อมูลบุตร (หากบันทึกในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติม)  
ลำดับที่ 1  
ชื่อ-นามสกุล..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
วัน เดือน ปี เกิด .....  
ลำดับที่ 2  
ชื่อ-นามสกุล..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
วัน เดือน ปี เกิด .....  
ลำดับที่ 3  
ชื่อ-นามสกุล..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
วัน เดือน ปี เกิด .....
23. ข้อมูลคู่สมรส  
ชื่อ-นามสกุล..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
เลขที่จดทะเบียนสมรส ..... วันที่ ..... สถานที่จดทะเบียน .....
24. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด ที่ได้รับจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี)  
ชั้นสูงสุด ..... วันเดือนปี ที่ได้รับ .....  
หน่วยงาน .....
25. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ยามฉุกเฉิน  
ชื่อ-นามสกุล ..... เกี่ยวข้องเป็น .....  
หมายเลขโทรศัพท์ ..... ที่อยู่ติดต่อได้ .....
26. ความสามารถพิเศษ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาท้องถิ่น การวิจัย คอมพิวเตอร์ นวดแผนโบราณ เสริมสวย ร้องเพลง ฯลฯ  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... เจ้าของประวัติ  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
วันเดือนปี .....  
.....

## ເອກສາກ ໔



## หนังสือนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03) / (สปส. 1-03/1)

ชื่อสถานประกอบการ.....กรมการพัฒนาชุมชน.....เลขที่บัญชี 

1	0	9	0	0	0	5	9	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ชื่อสาขา.....(สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....).....ลำดับที่สาขา 

0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

ตั้งอยู่เลขที่.....ศูนย์ราชการเฉลิม- หมู่ที่.....พระเกียรติ.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แจ้งวัฒนะ

ตำบล/แขวง.....ทุ่งสองห้อง.....อำเภอ/เขต.....หลักสี่.....จังหวัด.....กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์.....10210.....โทรศัพท์.....

นำส่ง สปส. 1-03/ สปส.1-03/1 จำนวน.....แผ่น



ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### คำแนะนำในการกรอกแบบ

นายจ้างมีหน้าที่รวบรวมแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03) / (สปส. 1-03/1) โดยใช้แบบ สปส. 1-02 เป็นหนังสือนำส่งในการยื่นต่อสำนักงานประกันสังคมโดยให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้นายจ้างกรอกชื่อสถานประกอบการพร้อมเลขที่บัญชีและลำดับที่สาขา สถานที่ตั้งของสถานประกอบการลงในหนังสือนำส่ง (สปส. 1-02) พร้อมระบุจำนวน สปส. 1-03/สปส. 1-03/1 ที่นำส่ง กรณีเป็นสถานประกอบการสาขาให้แยก สปส. 1-03/สปส. 1-03/1 ตามลำดับที่สาขาพร้อมทั้งทำหนังสือนำส่ง (สปส. 1-02) เช่นเดียวกัน
2. ผู้ลงชื่อในหนังสือนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน เป็นผู้ที่มีอำนาจกระทำการผูกพันบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
3. โปรดตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของแบบ สปส. 1-03/สปส. 1-03/1 พร้อมเอกสารที่แนบ
4. กรณีผู้ประกันตนที่มีเลขบัตรประกันสังคมแล้ว นายจ้างต้องยื่นแบบ สปส. 1-03/1
5. ให้นายจ้างแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงานมิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ



# แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

สปส.1-03

## ① ข้อมูลนายจ้าง

ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่บัญชี 

1	0	9	0	0	0	5	9	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
 เลขทะเบียนบุคคล/นิติบุคคล 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ลำดับที่สาขา 

0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

  
 วันที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน..... ประเภทการจ้าง  รายวัน  รายเดือน  อื่น ๆ (ระบุ).....

## ② ข้อมูลผู้ประกันตน

2.1  ไม่เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน  
 เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน  ทำงานกับนายจ้างหลายแห่ง 1. .... 2. ....  
 2.2 ชื่อ  นาย  นางสาว  นาง ชื่อ..... ชื่อสกุล..... สัญชาติ.....  
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 2.3 เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่บัตรประกันสังคม (สำหรับคนต่างด้าว) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 2.4 สถานภาพครอบครัว  
 1. โสด  2. สมรส  3. หม้าย  4. หย่า  5. แยกกันอยู่  
 ไม่มีบุตร  มีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน ..... คน ลำดับที่ 1 เกิดปี พ.ศ. 

--	--	--	--

 ลำดับที่ 2 เกิดปี พ.ศ. 

--	--	--	--

  
 ลำดับที่ 3 เกิดปี พ.ศ. 

--	--	--	--

  
 2.5 สภาพร่างกาย  1.ปกติ  2.พิการ **แนบสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ/เอกสารรับรองความพิการจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**  
 ระบุประเภทความพิการ  2.1 ทางการมองเห็น  2.2 ทางการได้ยิน/สื่อความหมาย  2.3 ทางการเคลื่อนไหว  2.4 ทางจิตใจ/พฤติกรรม  
 2.5 ทางสติปัญญา  2.6 ทางการเรียนรู้  2.7 ออทิสติก  
 2.6 สำหรับคนต่างด้าว ให้กรอกข้อความเพิ่มเติมและแนบสำเนาเอกสาร ดังนี้  
 หนังสือเดินทาง (PASSPORT) เลขที่.....และใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) เลขที่..... หรือ  
 อื่นๆ (ระบุ) .....เลขที่..... และใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) เลขที่.....  
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลนายจ้างและข้อมูลผู้ประกันตนดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ



ลงชื่อ .....นายจ้าง  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ .....

## ③ ข้อมูลการเลือก / ขอเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล

มีบัตรรับรองสิทธิฯ ปัจจุบันใช้สิทธิที่สถานพยาบาลชื่อ.....  ไม่มีบัตรรับรองสิทธิฯ  
 ไม่เปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล ข้าพเจ้าขอเลือกสถานพยาบาล  
 ขอเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล ลำดับที่ 1. .... ลำดับที่ 1. ....  
 ลำดับที่ 2. .... ลำดับที่ 2. ....  
 ลำดับที่ 3. .... ลำดับที่ 3. ....  
 ขณะที่ข้าพเจ้าเลือกสถานพยาบาลข้าพเจ้าไม่ได้นอนรักษาตัวเป็นผู้ป่วยใน ณ สถานพยาบาลใด ๆ และข้าพเจ้ายินยอมให้นายจ้างนำข้อมูล  
 การเลือกสถานพยาบาลของข้าพเจ้าบันทึกลงในแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์  
 ลงชื่อ.....ผู้ประกันตน  
 (.....)  
 วันที่.....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่บัตรประกันสังคม 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 เห็นสมควรออกบัตรรับรองสิทธิฯ  
 ไม่สมควรออกบัตรรับรองสิทธิฯ ระบุเหตุผล..... ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ/เจ้าหน้าที่  
 (.....)  
 วันที่.....

- คำเตือน**
1. นายจ้างผู้ลงชื่อรับรองข้อมูลผู้ประกันตน กรณีนิติบุคคลต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันนิติบุคคลหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
  2. การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมให้แจ้งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ลูกจ้างนั้นเป็นผู้ประกันตนตามแบบ สปส.1-03 เมื่อข้อเท็จจริงที่แจ้งไว้เปลี่ยนแปลง เช่น ลูกจ้างลาออกหรือถูกเลิกจ้าง ให้แจ้งต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบ สปส.6-09 หากฝ่าฝืน อาจมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
  3. การยื่นแบบเป็นเท็จ เช่น นำบุคคลที่ไม่ใช่ลูกจ้างขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน อาจมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**คำแนะนำการกรอกแบบ**

1. ให้เลือก  ในหัวข้อที่ต้องการ
2. ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ให้นายจ้างกรอกข้อมูลตามข้อ ① และลูกจ้างกรอกข้อมูลตามข้อ ② (ข้อ 2.1 – 2.6 สำหรับผู้ประกันตนคนไทยและคนต่างด้าว และ ข้อ 2.5 สำหรับคนพิการ)
3. ข้อมูลการเลือก/ขอเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล ให้ลูกจ้างกรอกข้อมูล ③ สำนักงานประกันสังคมจะเลือกสถานพยาบาลตามลำดับ 1 – 3 หากสถานพยาบาลใดเต็มศักยภาพจะเลือกสถานพยาบาลถัดไปให้ผู้ประกันตน
4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้นายจ้างและลูกจ้างลงลายมือชื่อ

**1. ข้อมูลนายจ้าง**

- 1.1 ชื่อสถานประกอบการ ให้กรอกชื่อสถานประกอบการ ที่แจ้งขึ้นทะเบียนประกันสังคม พร้อมเลขที่บัญชีและลำดับที่สาขา ตามที่ได้ขึ้นทะเบียน นายจ้างไว้กรณีเป็นสำนักงานใหญ่หรือเป็นกิจการซึ่งไม่มีสาขา ให้ใส่ 000000 ลงช่องลำดับที่สาขา
- 1.2 ทะเบียนบุคคล/นิติบุคคล ให้กรอกเลขที่บัตรประชาชนของเจ้าของกิจการกรณีเป็นกิจการเจ้าของคนเดียว และเลขทะเบียนนิติบุคคล กรณีสถานประกอบการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 1.3 วันที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน ให้กรอก วัน เดือน ปี ที่ผู้ประกันตนเข้าทำงานซึ่งจะมีผลต่อการขอรับประโยชน์ทดแทน และกรอกประเภทการจ้างโดยระบุรายวัน รายเดือน หรืออื่น ๆ

**2. ข้อมูลผู้ประกันตน**

- 2.1 กรณีไม่เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน หรือเคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาก่อน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือกรณีทำงานกับนายจ้างหลายแห่ง ให้ทำเครื่องหมาย  ทำงานกับนายจ้างหลายแห่ง และระบุชื่อสถานประกอบการทุกแห่ง
- 2.2 ให้ผู้ประกันตนทำเครื่องหมาย  ในช่อง หน้าคำหน้านาม เช่น กรณีเป็นเพศชาย ให้ทำเครื่องหมาย  นาย แล้วกรอก ชื่อ – สกุลให้ชัดเจนและครบถ้วน ให้กรอกสัญชาติลงในช่องสัญชาติ วัน เดือน ปีเกิด ให้ผู้ประกันตนกรอก วัน เดือน ปีเกิด ให้ถูกต้องตามบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.3 ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนให้ครบ 13 หลัก ตามบัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นผู้ประกันตนต่างด้าวให้กรอกเลขที่บัตรประกันสังคม
- 2.4 สถานภาพครอบครัว ให้ทำเครื่องหมายช่อง  โสด สมรส หม้าย หย่า แยกกันอยู่ (แล้วแต่สถานภาพของแต่ละบุคคล)  
หม้าย คือ ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่สมรสใหม่  
หย่า คือ การจดทะเบียนหย่าต่อนายทะเบียนเพื่อให้ความเป็นสามีภรรยาสิ้นสุดลง  
แยกกันอยู่ คือ มีได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาและมิได้จดทะเบียนหย่าต่อนายทะเบียน จึงทำให้ความเป็นสามีภรรยาตามกฎหมายยังคงมีอยู่
- 2.4.1 ถ้าผู้ประกันตนมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี กรุณากรอก พ.ศ. ปีเกิด
- 2.4.2 ถ้าผู้ประกันตนมีบุตรอายุเกิน 6 ปี ไม่ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับบุตร

**สถานภาพครอบครัว**

- |                                    |   |  |                                  |  |
|------------------------------------|---|--|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1. โสด    | <input checked="" type="checkbox"/> 2. สมรส   | <input checked="" type="checkbox"/> 3. หม้าย | <input type="checkbox"/> 4. หย่า | <input type="checkbox"/> 5. แยกกันอยู่ |
| <input type="checkbox"/> ไม่มีบุตร | <input checked="" type="checkbox"/> มีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน 3 คน ลำดับที่ 1 เกิดปี พ.ศ. 2553 ลำดับที่ 2 เกิดปี พ.ศ. 2555 ลำดับที่ 3 เกิดปี พ.ศ. 2557 |  |                                  |  |

- 2.5 สภาพร่างกาย หากปกติ  ปกติ หากพิการ  พิการ และให้ระบุประเภทความพิการตามบัตรประจำตัวคนพิการหรือเอกสารรับรองความพิการจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้แก่ 1. ทางการมองเห็น 2. ทางการได้ยินหรือการสื่อความหมาย 3. ทางการเคลื่อนไหว 4. ทางจิตใจหรือพฤติกรรม 5. ทางสติปัญญา 6. ทางการเรียนรู้ 7. ออทิสติก
- 2.6 สำหรับคนต่างด้าวให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ผู้ประกันตนมีเอกสารหลักฐาน เช่น หนังสือเดินทาง ทำเครื่องหมาย  หนังสือเดินทาง (PASSPORT) กรณีมีเอกสารอื่น เช่น ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทำเครื่องหมาย  อื่น ๆ (ระบุ) และกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน

**3. ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล / ขอเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล**

กรณีลูกจ้างเคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาก่อนและมีบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลแล้วให้ทำเครื่องหมาย  มีบัตรรับรองสิทธิฯ พร้อมทั้งระบุชื่อสถานพยาบาลปัจจุบันที่ใช้สิทธิ หากไม่ต้องการเปลี่ยนสถานพยาบาลให้  ไม่เปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล หากต้องการเปลี่ยนสถานพยาบาล  ขอเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาล พร้อมทั้งระบุชื่อสถานพยาบาลที่เลือกจำนวน 3 ลำดับ ซึ่งผู้ประกันตนเลือกได้ตามเอกสารรายชื่อสถานพยาบาลประกันสังคมปีปัจจุบันเท่านั้น

กรณีลูกจ้างไม่เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาก่อนหรือเคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนแล้วแต่ไม่มีบัตรรับรองสิทธิฯ หรือบัตรรับรองสิทธิฯ หายขาด ให้ทำเครื่องหมาย  ยังไม่มีบัตรรับรองสิทธิฯ พร้อมทั้งระบุชื่อสถานพยาบาลที่เลือกจำนวน 3 ลำดับ ซึ่งผู้ประกันตนเลือกได้ตามเอกสารรายชื่อสถานพยาบาลประกันสังคมปีปัจจุบันเท่านั้น



แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สำหรับผู้เคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1-03 แล้ว

ชื่อสถานประกอบการ..... กรมการพัฒนาชุมชน..... เลขที่บัญชี 1 0 9 0 0 0 5 9 5 4
ชื่อสาขา..... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... ลำดับที่สาขา 0 0 0 0 0 0
สถานประกอบการ/สาขาตั้งอยู่เลขที่..... ศูนย์ราชการฯ..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง..... ตำบล/แขวง..... พงสองห้อง.....
อำเภอ/เขต..... หลักสี่..... จังหวัด..... กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 1 0 โทรศัพท์.....

Table with 6 columns: ลำดับที่, เลขประจำตัวประชาชน, คำนำนานาม ชื่อ - ชื่อสกุล, วัน เดือน ปี เข้าทำงานใหม่, ชื่อสถานประกอบการ สุดท้ายก่อนเข้าทำงานที่นี่, ชื่อสถานประกอบการ กรณีที่ทำงานกับ นายจ้างหลายราย

คำเตือน

- 1. สำหรับคนต่างด้าวให้กรอกเลขที่บัตรประกันสังคมลงในช่องเลขประจำตัวประชาชน
2. นายจ้างผู้ลงชื่อรับรองข้อมูลผู้ประกันตน กรณีนิติบุคคลต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันนิติบุคคลหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
3. การแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมให้แจ้งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงานตามแบบ สปส.1-03/1 เมื่อข้อเท็จจริงที่แจ้งไว้เปลี่ยนแปลง เช่น ลูกจ้างลาออกหรือถูกเลิกจ้าง ให้แจ้งต่อสำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบ สปส.6-09 หากฝ่าฝืน อาจมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
4. การยื่นแบบเป็นเท็จ เช่น นำบุคคลที่ไม่ใช่ลูกจ้างขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน อาจมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นายจ้าง
(.....)
ตำแหน่ง.....ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(คำอธิบายดูด้านหลัง)

## คำอธิบาย

1. กรอกชื่อสถานประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียนประกันสังคมพร้อมเลขที่บัญชี ชื่อสาขาและลำดับที่สาขาที่ตั้งสถานประกอบการหรือสาขา ตามที่ได้แจ้งขึ้นทะเบียนนายจ้างไว้ กรณีเป็นสำนักงานใหญ่หรือเป็นกิจการซึ่งไม่มีสาขา ให้ใส่ 000000 ลงที่ช่องลำดับที่สาขา
2. กรอกลำดับที่ เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้านาม ชื่อ-ชื่อสกุล ของผู้ประกันตนให้ชัดเจน
3. กรอก วัน เดือน ปี ที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน
4. กรอกชื่อสถานประกอบการสุดท้ายของผู้ประกันตนก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบการปัจจุบัน
5. กรอกชื่อสถานประกอบการของผู้ประกันตนทุกแห่งกรณีปัจจุบันทำงานกับนายจ้างหลายราย
6. กรณีผู้ประกันตนเคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03 , สปส.1-03/1) แล้ว แต่ยังไม่ได้รับรองสิทธิหรือมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว แต่ต้องการเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลให้ยื่นแบบ สปส.9-02 ต่อสำนักงานประกันสังคม

ทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.6-07)

ชื่อสถานประกอบการ กรมการพัฒนาชุมชน

เลขที่บัญชี 10 - 9000595 - 4

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

ลำดับที่สาขา 000000

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ - ชื่อสกุล	วันเดือนปีเกิด	วันที่เริ่มจ้าง	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	วันสิ้นสุดการจ้าง

## ເອກສາຣ ໕

คำบรรยายลักษณะงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

ประเภทกลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ค่าตอบแทน อัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาการจ้างงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ในมิติของปัญหาทางสุขภาพ ความเป็นอยู่ การศึกษา รายได้ การเข้าถึงบริการภาครัฐ และสภาพปัญหาอื่น ๆ ที่พบในชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (ในการปฏิบัติงานจริงขึ้นอยู่กับภารกิจงานของต้นสังกัดในการมอบหมายงานให้ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้)

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิต ในมิติของปัญหาทางสุขภาพ ความเป็นอยู่ การศึกษา รายได้ การเข้าถึงบริการภาครัฐ และสภาพปัญหาอื่น ๆ ที่พบในชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน การบริหารจัดการ การกำหนดแนวทางตามที่ศูนย์อำนวยการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.) กำหนด และสนับสนุนศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด (ศจพ.จ.)

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการการดำเนินงานในพื้นที่เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาความยากจนและลดความเหลื่อมล้ำ พร้อมกับการพัฒนาคนในทุกช่วงวัย ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางที่ศูนย์อำนวยการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.) และศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด (ศจพ.จ.) กำหนด

(๓) ติดต่อประสานงานเชิงบูรณาการและเชื่อมโยงความช่วยเหลือในด้านงบประมาณ การบริหารจัดการ และการสนับสนุนอื่น ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ ทุกภาคส่วนที่มีภารกิจตามสภาพปัญหาของครัวเรือนโดยยึดกลุ่มเป้าหมายระดับครัวเรือนหรือระดับบุคคลที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหารายกรณี และ/หรือรายกลุ่ม และ/หรือรายหมู่บ้าน/ชุมชน

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ชุมชนสามารถค้นหาปัญหา วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนชุมชน และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชนได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน

(๕) สนับสนุนและดำเนินการสร้างเครื่องมือ คู่มือการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด (ศจพ.จ.)

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชนให้สามารถต่อยอดขยายผลไปใช้ประโยชน์ในงานหรือกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านต่าง ๆ ของชุมชนได้

(๗) สนับสนุนและดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดทำระบบฐานข้อมูลและระบบรายงาน การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการสร้างสื่อผสมและสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด (ศจพ.จ.)

(๘) สนับสนุนและประสานงาน การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินการ และรายงานผลของศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด (ศจพ.จ.) และคณะกรรมการบริหารศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอำเภอ (ศจพ.อ.)

(๙) ทำหน้าที่สนับสนุนฝ่ายเลขานุการศูนย์จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด (ศจพ.จ.)

(๑๐) การพัฒนาและส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้า OTOP ออนไลน์

(๑๑) การส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงานภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานคุณภาพชีวิตเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านงานพัฒนาชีวิตแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

(๒) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล สารสนเทศ ฐานข้อมูล รายงานผล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน

## ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต้องการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## เอกสาร ๖

บัญชีกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการเฉพาะกิจ

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

(ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) จำนวน 406 อัตรา)

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดกระบี่			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
1	157	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
2	158	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
3	159	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
4	160	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
5	161	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดกาญจนบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
6	162	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
7	163	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
8	164	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
9	165	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
10	166	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
11	167	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดกาฬสินธุ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
12	168	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
13	169	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
14	170	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
15	171	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
16	172	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
17	173	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดกำแพงเพชร			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
18	174	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
19	175	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
20	176	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
21	177	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
22	178	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
23	179	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดขอนแก่น			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
24	180	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
25	181	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
26	182	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
27	183	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
28	184	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
29	185	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดจันทบุรี			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
30	186	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
31	187	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
32	188	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
33	189	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
34	190	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดฉะเชิงเทรา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
35	191	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
36	192	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
37	193	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
38	194	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
39	195	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชลบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
40	196	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
41	197	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
42	198	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
43	199	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
44	200	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชัยนาท			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
45	201	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
46	202	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
47	203	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
48	204	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
49	205	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชัยภูมิ			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
50	206	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
51	207	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
52	208	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
53	209	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
54	210	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
55	211	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชุมพร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
56	212	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
57	213	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
58	214	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
59	215	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
60	216	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเชียงราย			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
61	217	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
62	218	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
63	219	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
64	220	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
65	221	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
66	222	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเชียงใหม่			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
67	223	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
68	224	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
69	225	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
70	226	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
71	227	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
72	228	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดตรัง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
73	229	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
74	230	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
75	231	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
76	232	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
77	233	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดตราด			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
78	234	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
79	235	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
80	236	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
81	237	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
82	238	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดตาก			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
83	239	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
84	240	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
85	241	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
86	242	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
87	243	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
88	244	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครนายก			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
89	245	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
90	246	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
91	247	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
92	248	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
93	249	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครปฐม			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
94	250	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
95	251	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
96	252	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
97	253	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
98	254	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครพนม			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
99	255	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
100	256	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
101	257	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
102	258	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
103	259	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
104	260	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครราชสีมา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
105	261	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
106	262	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
107	263	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
108	264	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
109	265	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
110	266	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครศรีธรรมราช			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
111	267	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
112	268	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
113	269	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
114	270	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
115	271	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
116	272	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครสวรรค์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
117	273	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
118	274	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
119	275	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
120	276	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
121	277	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
122	278	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนนทบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
123	279	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
124	280	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
125	281	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
126	282	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
127	283	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนราธิวาส			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
128	284	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
129	285	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
130	286	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
131	287	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
132	288	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดน่าน			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
133	289	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
134	290	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
135	291	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
136	292	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
137	293	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดบึงกาฬ			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
138	294	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
139	295	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
140	296	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
141	297	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
142	298	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดบุรีรัมย์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
143	299	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
144	300	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
145	301	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
146	302	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
147	303	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
148	304	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดปทุมธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
149	305	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
150	306	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
151	307	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
152	308	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
153	309	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดประจวบคีรีขันธ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
154	310	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
155	311	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
156	312	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
157	313	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
158	314	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดปราจีนบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
159	315	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
160	316	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
161	317	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
162	318	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
163	319	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดปัตตานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
164	320	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
165	321	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
166	322	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
167	323	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
168	324	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพระนครศรีอยุธยา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
169	325	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
170	326	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
171	327	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
172	328	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
173	329	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพะเยา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
174	330	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
175	331	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
176	332	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
177	333	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
178	334	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดพังงา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
179	335	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
180	336	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
181	337	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
182	338	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
183	339	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพัทลุง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
184	340	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
185	341	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
186	342	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
187	343	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
188	344	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพิจิตร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
189	345	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
190	346	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
191	347	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
192	348	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
193	349	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพิษณุโลก			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
194	350	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
195	351	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
196	352	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
197	353	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
198	354	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเพชรบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
199	355	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
200	356	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
201	357	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
202	358	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
203	359	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเพชรบูรณ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
204	360	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
205	361	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
206	362	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
207	363	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
208	364	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
209	365	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดแพร่			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
210	366	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
211	367	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
212	368	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
213	369	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
214	370	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดภูเก็ต			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
215	371	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
216	372	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
217	373	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
218	374	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
219	375	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดมหาสารคาม			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
220	376	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
221	377	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
222	378	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
223	379	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
224	380	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
225	381	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดมุกดาหาร			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
226	382	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
227	383	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
228	384	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
229	385	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
230	386	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดแม่ฮ่องสอน			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
231	387	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
232	388	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
233	389	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
234	390	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
235	391	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
236	392	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดยโสธร			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
237	393	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
238	394	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
239	395	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
240	396	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
241	397	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดยะลา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
242	398	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
243	399	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
244	400	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
245	401	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
246	402	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดร้อยเอ็ด			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
247	403	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
248	404	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
249	405	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
250	406	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
251	407	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
252	408	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดระนอง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
253	409	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
254	410	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
255	411	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
256	412	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
257	413	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดระยอง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
258	414	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
259	415	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
260	416	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
261	417	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
262	418	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดราชบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
263	419	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
264	420	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
265	421	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
266	422	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
267	423	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดลพบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
268	424	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
269	425	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
270	426	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
271	427	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
272	428	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดลำปาง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
273	429	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
274	430	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
275	431	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
276	432	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
277	433	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
278	434	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดลำพูน			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
279	435	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
280	436	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
281	437	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
282	438	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
283	439	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเลย			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
284	440	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
285	441	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
286	442	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
287	443	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
288	444	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดศรีสะเกษ			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
289	445	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
290	446	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
291	447	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
292	448	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
293	449	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
294	450	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสกลนคร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
295	451	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
296	452	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
297	453	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
298	454	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน</b>			
299	455	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
300	456	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>จังหวัดสงขลา</b>			
		<b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน</b>			
301	457	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน</b>			
302	458	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
303	459	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน</b>			
304	460	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
305	461	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน</b>			
306	462	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>จังหวัดสตูล</b>			
		<b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน</b>			
307	463	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน</b>			
308	464	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
309	465	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน</b>			
310	466	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน</b>			
311	467	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>จังหวัดสมุทรปราการ</b>			
		<b>กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน</b>			
312	468	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
313	469	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		<b>กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน</b>			
314	470	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
315	471	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
316	472	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดสมุทรสงคราม			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
317	473	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
318	474	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
319	475	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
320	476	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
321	477	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสมุทรสาคร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
322	478	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
323	479	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
324	480	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
325	481	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
326	482	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสระแก้ว			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
327	483	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
328	484	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
329	485	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
330	486	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
331	487	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสระบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
332	488	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
333	489	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
334	490	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
335	491	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
336	492	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดสิงห์บุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
337	493	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
338	494	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
339	495	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
340	496	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
341	497	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุโขทัย			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
342	498	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
343	499	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
344	500	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
345	501	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
346	502	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุพรรณบุรี			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
347	503	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
348	504	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
349	505	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
350	506	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
351	507	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุราษฎร์ธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
352	508	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
353	509	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
354	510	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
355	511	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
356	512	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
357	513	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุรินทร์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
358	514	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
359	515	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
360	516	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
361	517	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
362	518	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
363	519	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดหนองคาย			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
364	520	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
365	521	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
366	522	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
367	523	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
368	524	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
369	525	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดหนองบัวลำภู			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
370	526	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
371	527	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
372	528	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
373	529	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
374	530	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอ่างทอง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
375	531	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
376	532	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
377	533	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
378	534	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
379	535	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอำนาจเจริญ			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
380	536	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
381	537	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
382	538	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
383	539	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
384	540	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุดรธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
385	541	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
386	542	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
387	543	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
388	544	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
389	545	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
390	546	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุตรดิตถ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
391	547	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
392	548	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
393	549	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
394	550	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
395	551	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุทัยธานี			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
396	552	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
397	553	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
398	554	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
399	555	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
400	556	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุบลราชธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
401	557	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
402	558	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
403	559	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
404	560	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
405	561	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
406	562	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

## ເອກສາຣ ໗



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน  
เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๔๐๖ อัตรา โดยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทั้งนี้ ให้ยกเว้นการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ และให้ยกเว้นการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๑๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิบดี” หมายถึง อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

“พนักงานราชการเฉพาะกิจ” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่กรมการพัฒนาชุมชนได้รับอนุมัติจัดสรรเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน ในอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ตลอดสัญญาการจ้างงาน

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจตามประกาศฉบับนี้

/ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย...

**ข้อ ๔** บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการเฉพาะกิจมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในประกาศฉบับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนประกาศกำหนดหรือสั่งราชการให้พนักงานราชการเฉพาะกิจได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ

**ข้อ ๕** กำหนดชื่อตำแหน่ง “นักพัฒนาชุมชน”

**ข้อ ๖** กำหนดภารกิจหลักของตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล การพัฒนาและส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้า OTOP ออนไลน์ การส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมการพัฒนาชุมชนและสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอาจสั่งให้พนักงานราชการเฉพาะกิจไปปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้เป็นครั้งคราวเท่านั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์แห่งราชการ

**ข้อ ๗** ให้นักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตามกรอบอัตรากำลังที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

**ข้อ ๘** ให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถเกลี้ยกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนที่ได้รับจัดสรรระหว่างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

**ข้อ ๙** การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

**ข้อ ๑๐** การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้กำหนดอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี และไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ใช้สำหรับการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น

**ข้อ ๑๑** การจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง ในกรณีที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมีตำแหน่งพนักงานราชการเฉพาะกิจว่าง ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอาจสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจรายใหม่ก็ได้ หรืออาจขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอื่น หรือส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ มีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอื่นหรือส่วนราชการอื่นเจ้าของบัญชีโดยตรงในเรื่องของจำนวน รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และรายละเอียดอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้แจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจจากส่วนราชการอื่นมาจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัด อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

การจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจจากการขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอื่น หรือส่วนราชการอื่นจะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยให้คำนึงถึงผลกระทบจากค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานด้วย

ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

/ข้อ ๑๒ การแต่งกาย...

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปดังนี้

(๑) การแต่งกาย ในการปฏิบัติงานให้พนักงานราชการเฉพาะกิจสวมเครื่องแบบปกติ เว้นแต่อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี กำหนดให้พนักงานราชการเฉพาะกิจแต่งกายอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องเป็นชุดสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในแต่ละพื้นที่หรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น

(๒) เครื่องแบบปกติ

(ก) เสื้อ เป็นเสื้อคอพับสีขาวแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม หรือแขนสั้น เพียงศอก ที่อกมีกระเป่าเสื้อข้างละ ๑ กระเป่า เป็นกระเป่าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามแนวดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีปกรูปมนชายกลางแหลม ที่ปากกระเป่าติดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดใบปกกระเป่าเสื้อติดเสื้อผ่าอกตลอดมีสาก กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ที่คอและแนวอกเสื้อมีดุม ๕ ดุม ดุมทั้งสี่ใช้ดุมกลมแบนทำด้วยวัสดุสีขาว และประดับแพรแถบ เหรียญที่ระลึกหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหนือกระเป่าซ้ายตามสิทธิที่ได้รับ

(ข) กางเกงและกระโปรง เป็นสีทึบก็แบบเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ค) เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีทึบ กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร มีครุฑตอนอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด

(ง) รองเท้าและถุงเท้า พนักงานราชการเฉพาะกิจชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หรือ หุ้มข้อทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำแบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ พนักงานราชการหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้น ทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำแบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

(จ) เครื่องหมายแสดงสังกัด ทำด้วยโลหะโปรงสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร เป็นรูปตราราชสีห์ที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง และให้มีชื่อประเภทตำแหน่งและสังกัดเป็นอักษรไทยติดที่โคนแขนเสื้อ ด้านไหล่ซ้ายต่ำกว่าแนวตะเข็บเสื้อ ๓ เซนติเมตร ลักษณะรูปทรงกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางยาว ๖ เซนติเมตร พื้นปักด้วยไหมสีทอง และมีตัวอักษรแถวบนคำว่า “พนักงานราชการ” แถวล่างคำว่า “กรมการพัฒนาชุมชน” โดยมีตรากรมการพัฒนาชุมชนขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ยาว ๖ เซนติเมตร อยู่ตรงกลางตามเอกสารแนบท้าย

(ฉ) ป้ายชื่อและตำแหน่ง ให้มีป้ายชื่อทำด้วยโลหะพื้นสีดำ ขนาดกว้าง ๒ เซนติเมตร และยาว ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานที่ออกสื่อเหนือกระเป่าด้านขวา ตามเอกสารแนบท้าย

(๓) เครื่องแบบพิธีการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการประจำสัปดาห์และวันหยุดราชการประจำปีให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ เวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๑๕ วันหยุดงานประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน วันหยุดงานประจำปี ให้เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ พ.ศ. ๒๕๑๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทน พนักงานราชการในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

/ข้อ ๑๗ พนักงานราชการเฉพาะกิจ...

ข้อ ๑๗ พนักงานราชการเฉพาะกิจมีสิทธิการลาในประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้าง เป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานราชการเฉพาะกิจในเรื่องแบบใบลา การยื่นขอลา และการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการลาของข้าราชการพลเรือนสามัญตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ พนักงานราชการเฉพาะกิจไม่มีสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๑๙ พนักงานราชการเฉพาะกิจมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) การลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) การลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) การลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาตามระยะเวลาของวันลาพักผ่อนที่มีสิทธิ

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเฉพาะกิจเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม และให้เทียบตำแหน่งพนักงานราชการเฉพาะกิจกับข้าราชการพลเรือนสามัญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/ (๓) ค่าเบี้ยประชุม...

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ แล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการเฉพาะกิจผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้างโดยมิใช่ความผิดของพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าว ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

ข้อ ๒๑ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการเฉพาะกิจผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๘ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการเฉพาะกิจผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งพนักงานราชการเฉพาะกิจทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการเฉพาะกิจผู้นั้น

ข้อ ๒๓ การขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้พนักงานราชการเฉพาะกิจยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุญาตให้พนักงานราชการเฉพาะกิจลาออก โดยหนังสือลาออกต้องยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน สำหรับการอนุญาตหรือการยับยั้งให้ถือตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้สำเนาแจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

ข้อ ๒๔ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการเฉพาะกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

การแต่งกายและเครื่องแบบพนักงานราชการเฉพาะกิจ (นักพัฒนาชุมชน)  
แบบท่ายประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

หมวด ๑ ข้อ ๑๒ ระบุให้การแต่งกายและเครื่องแบบปกติให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ตัวอย่างชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน



เสื่อ (ชาย- หญิง)

เสื่อคอพับสี่ขาวแขนสั้นหรือแขนยาวรัดข้อมือ ออกเสื่อมีกระเป๋าช้างละ 1 กระเป๋า



กางเกงสี kaki ไม่พับปลายขา  
กระเป๋าช้างตรงกางเกงมีจีบหน้า  
หรือไม่มีก็ได้

กระโปรงสี kaki ยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย  
ไม่มีตะเข็บ ห้ามมีจีบรอบ ห้ามปลายบาน  
เป็นส้อม หรือตัดปลายยาวครึ่งน่อง



ชาย - รองเท้าหุ้มส้น หรือหุ้มข้อหนัง  
หรือวัสดุเทียม หนังสีดำหรือสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย  
ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า



หญิง - รองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้นหนัง  
หรือวัสดุเทียมหนังสีดำหรือสีน้ำตาล  
แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย  
ส้นสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร

# เครื่องหมายประดับชุดพนักงานราชการ



โลหะโปร่งสีทองเป็นรูปตราราชสีห์ (ห้ามเคลือบพลาสติก) ติดคอเสื้อทั้งสองข้าง หันหน้าเข้าหากัน ติดกลางปกเสื้อ ชาย หญิง ต่างกันที่ขนาด (ชายขนาดใหญ่ หญิงขนาดเล็ก)



ทำด้วยผ้าแพรแถบ ไม่มีพลาสติกหุ้มที่หน้าอก เนื้อกระเป๋าด้านซ้าย ประมาณ 0.5 เซนติเมตร



เครื่องหมายแสดงสังกัด ลักษณะรูปวงกลมเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 ซม. พื้นปักด้วยไหมสีน้ำเงินเข้ม ตัวอักษรแถวบนคำว่า "พนักงานราชการ" แถวล่างคำว่า "กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ" มีรูปตราราชการ ตรงกลาง ติดที่โคนแขนเสื้อไหล่ซ้าย ต่ำกว่า แนวตะเข็บเสื้อ 3 ซม.



ป้ายชื่อพื้นสีดำ แสดงชื่อตัว (ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม) ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน หรือชื่อตำแหน่งในสายงาน ไม่มีสัญลักษณ์ และขอบขาวติดที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านขวา ประมาณ 0.5 เซนติเมตร



หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอนกว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 5 เซนติเมตร มีครุฑอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด ห้ามคาดเข็มขัดปล่อยชายยาว ปลายเข็มขัดควรโผล่เฉพาะส่วนที่หุ้มด้วยโลหะเท่านั้น หรือใช้สอดซ่อนปลายไว้



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน  
ที่ ๓๐๗ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๔๐๖ อัตรา โดยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัด กรมการพัฒนาชุมชน จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการบริหาร พนักงานราชการเฉพาะกิจเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจและลงนามในสัญญาจ้าง กับผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ การมอบหมายให้พนักงานราชการเฉพาะกิจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ออกจากงาน และการบังคับบัญชาพนักงานราชการเฉพาะกิจ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัด กรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจต่อให้พัฒนาการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งนี้ได้ และให้ถือว่าอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้รับทราบแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

## ເອກສາກ ໒

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๑๖



กรมการพัฒนาชุมชน  
เลขรับ 1906  
วันที่ 11 มิ.ย. 2564  
เวลา 15.20

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครราชสีมา ๓๑๐๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่  
วันที่ 11 มิ.ย. 2564  
เลขรับ 427  
เวลา 16.00

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ
  ๒. เงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ
  ๓. แบบฟอร์มรายงานผลการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

กง.วางแผนอัตรากำลัง  
วันที่ 11 มิ.ย. 64  
เลขรับที่ 306  
เวลา 16.09 น.

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรากำลัง เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ รวมทั้งอนุมัติการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าว ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

ตามข้อเสนอดังกล่าว คพร. ได้อนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้กรมการพัฒนาชุมชน ในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๔๐๖ อัตรากำลัง (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) สำหรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าตอบแทนพนักงานราชการตามจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติ ให้ส่วนราชการดำเนินการทำความตกลงขอใช้งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจและการบริหารสัญญาจ้างของส่วนราชการเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ คพร. จึงมีมติให้ส่วนราชการดำเนินการตามเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และให้รายงานผลการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

/พร้อมทั้ง...

พร้อมทั้งสภาพปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้ มายังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ทั้งนี้ นายกรัฐมนตรีได้สั่งการให้เร่งดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๓ (เพ็ญศิริ)

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

สำเนาส่ง กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ

**รายละเอียดแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ**

คพร. อนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรာ โดยมีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี ให้กับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด และหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ รวม ๒๘ ส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค/ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัด)	จำนวน (อัตรာ)
<b>๑. กระทรวงการคลัง</b>		<b>๑,๐๔๕</b>
๑.๑ กรมธนารักษ์	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่	๓๘๐
๑.๒ กรมสรรพสามิต	สำนักงานสรรพสามิตภาค	๗๐
๑.๓ กรมสรรพากร	สำนักงานสรรพากรพื้นที่	๕๙๕
<b>๒. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด	๔๐๖
<b>๓. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	๔๐๖
<b>๔. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b>		<b>๑,๖๖๔</b>
๔.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๔๐๖
๔.๒ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	๖๐
๔.๓ กรมประมง	สำนักงานประมงจังหวัด	๔๐๖
๔.๔ กรมส่งเสริมการเกษตร	สำนักงานเกษตรจังหวัด	๔๐๖
๔.๕ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	๓๘๖
<b>๕. กระทรวงคมนาคม</b>		<b>๕๔๖</b>
๕.๑ กรมการขนส่งทางบก	สำนักงานขนส่งจังหวัด	๔๐๖
๕.๒ กรมท่าอากาศยาน	ท่าอากาศยาน	๑๔๐
<b>๖. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานสถิติแห่งชาติ	สำนักงานสถิติจังหวัด	๔๐๖
<b>๗. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด	๔๐๖
<b>๘. กระทรวงพลังงาน</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพลังงานจังหวัด	๔๐๖
<b>๙. กระทรวงมหาดไทย</b>		<b>๑,๒๑๘</b>
๙.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานจังหวัด	๔๐๖

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค/ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัด)	จำนวน (อัตรา)
๙.๒ กรมการพัฒนาชุมชน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๔๐๖
๙.๓ กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	๔๐๖
<b>๑๐. กระทรวงยุติธรรม</b>		<b>๕๐๕</b>
๑๐.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานยุติธรรมจังหวัด	๙๙
๑๐.๒ กรมคุมประพฤติ	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด	๔๐๖
<b>๑๑. กระทรวงแรงงาน</b>		<b>๑,๗๗๔</b>
๑๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานแรงงานจังหวัด	๔๐๖
๑๑.๒ กรมการจัดหางาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	๔๐๖
๑๑.๓ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑๕๐
๑๑.๔ กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	๔๐๖
๑๑.๕ สำนักงานประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	๔๐๖
<b>๑๒. กระทรวงวัฒนธรรม</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	๔๐๖
<b>๑๓. กระทรวงสาธารณสุข</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๔๐๖
<b>๑๔. กระทรวงอุตสาหกรรม</b>		<b>๔๐๖</b>
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	๔๐๖
<b>รวม</b>		<b>๑๐,๐๐๐</b>

รายละเอียดการจัดสรรให้กับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค/ส่วนราชการส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัด)

**๑. จัดสรรให้หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค**

- สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ท่าอากาศยาน หน่วยละ ๔ - ๕ อัตรา
- สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยละ ๖ อัตรา
- สำนักงานสรรพสามิตภาค หน่วยละ ๗ อัตรา

**๒. จัดสรรให้ส่วนราชการในภูมิภาคระดับจังหวัด**

- จังหวัดที่มีขนาดใหญ่ (๒๖ จังหวัด) จังหวัดละ ๖ อัตรา ได้แก่ กำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ มหาสารคาม สงขลา เชียงใหม่ เชียงราย เพชรบูรณ์ แม่ฮ่องสอน ลำปาง กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บุรีรัมย์ ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองคาย อุดรธานี อุบลราชธานี กาญจนบุรี นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี

- จังหวัดที่มีขนาดกลาง (๒๒ จังหวัด) จังหวัดละ ๕ อัตรา ได้แก่ แพร่ น่าน พะเยา พิจิตร ยโสธร ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ พระนครศรีอยุธยา สุพรรณบุรี สระแก้ว จันทบุรี ตรัง ยะลา พิษณุโลก สุโขทัย เลย ราชบุรี ลพบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี พัทลุง ปัตตานี

- จังหวัดที่มีขนาดเล็ก (๒๘ จังหวัด) จังหวัดละ ๕ อัตรา ได้แก่ ลำพูน อุตรดิตถ์ อุทัยธานี บึงกาฬ มุกดาหาร หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ ชัยนาท นครปฐม นนทบุรี เพชรบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ตราด ระยอง นครนายก ปราจีนบุรี กระบี่ ชุมพร พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล นราธิวาส

- สำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๑๘ แห่ง ได้แก่ พระนครศรีอยุธยา นครปฐม ราชบุรี เพชรบุรี ชลบุรี ปราจีนบุรี ภูเก็ต สุราษฎร์ธานี ยะลา เชียงใหม่ เชียงราย พิษณุโลก นครสวรรค์ อุตรธานี สกลนคร ขอนแก่น นครราชสีมา อุบลราชธานี

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจสามารถเกลี้ยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร ระหว่างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ ตามที่ คพร. มีมติอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจัดสรรและการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ คพร. กำหนดด้วย

## เงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและการบริหารสัญญาจ้าง คพร. จึงกำหนดเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ดังนี้

### ๑. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ให้ยกเว้นการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

(๑) การประกาศรับสมัคร ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยขอยกเว้นให้ส่วนราชการอาจระบุหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรไว้ในประกาศรับสมัครไว้อย่างกว้าง ๆ เช่น วิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ/สมรรถนะ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีดังต่อไปนี้ การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การทดสอบการปฏิบัติ การพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ฯลฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัคร เพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้สมัครได้

(๒) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการประกาศรับสมัคร สรรหา และบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการตามจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับการจัดสรร โดยให้กำหนดอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวกำหนดให้ใช้สำหรับการบรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น

(๓) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ฝ่ายเลขานุการ คพร. เห็นควรกำหนดไว้เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับความพร้อมของส่วนราชการซึ่งอาจดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้ (๑) ส่วนราชการดำเนินการเอง (๒) ส่วนราชการมอบอำนาจให้หน่วยงานประจำจังหวัดดำเนินการ (๓) หน่วยงานประจำจังหวัดร่วมกับสำนักงานจังหวัดของแต่ละจังหวัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยกำหนดวันประกาศและรับสมัครในช่วงระยะเวลาเดียวกันและจัดทำบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครจากทุกหน่วยงานในคราวเดียวกัน เพื่อให้ผู้สมัครเลือกสมัครในหน่วยงานใดก็ได้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ อาจขอความร่วมมือจากกระทรวงมหาดไทยเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเตรียมพร้อมในการประกาศเผยแพร่และรับสมัครพนักงานราชการเฉพาะกิจพร้อมกันทั่วประเทศ

## ๒. การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ให้ส่วนราชการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่  
ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่ คพร. กำหนด และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง กรณีที่  
ตำแหน่งว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ให้ส่วนราชการสรรหาพนักงานราชการ  
รายใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาของกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

## ๓. การติดตามการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร

ให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ รายงานผลการจ้างงาน  
ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งสภาพปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
ได้ มายังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อฝ่ายเลขานุการ คพร. จะได้รวบรวมเสนอ คพร.  
ทราบต่อไป โดยนายกรัฐมนตรีได้สั่งการให้เร่งดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จภายในเดือน  
สิงหาคม ๒๕๖๔

## ๔. การกำหนดค่าตอบแทน

การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทนพนักงานราชการ  
ในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๕. การให้ได้รับสิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเว้นเฉพาะสิทธิการลาเพื่อไป  
อุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการจ้างงานที่กำหนด  
ไว้ไม่เกิน ๑ ปี

## ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการพิจารณาผลงานและพฤติกรรมการ  
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการอาจพิจารณา  
เลิกจ้างได้ทันที

## ๗. เงื่อนไขการจ้างงาน

โดยที่การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือ  
ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นกรณีเฉพาะ  
เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและบรรเทาการว่างงานในระยะสั้น (๑ ปี) ซึ่งแตกต่างจากการจ้างพนักงานราชการ  
ตามกรอบอัตรากำลังปกติ จึงเห็นควรกำหนดเงื่อนไขในการจ้างงานพนักงานราชการ ดังนี้

(๑) กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็นกรอบอัตรากำลังเฉพาะกิจ ซึ่งจะไม่นำไปรวมกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ หรือกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพื่อรองรับการทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ และตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่า เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งถือเป็นวันสิ้นสุดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้ส่วนราชการยุบเลิกกรอบอัตรากำลังดังกล่าวทันที

(๒) กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ห้ามมิให้ส่วนราชการเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ ทุกกรณี

(๓) พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็น การจ้างงานเฉพาะคราวเพื่อบรรเทาสถานการณ์การว่างงานในระยะสั้น ดังนั้น พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการตามกรอบปกติหรือกรอบทดแทน) ได้

(๔) พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาการจ้างงาน

(๕) สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด

แบบฟอร์มรายงานผลการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

กรม... กระทรวง.....

จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร จำนวน ... อัตรา

จำนวนพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับการจ้าง จำนวน ... อัตรา

จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจคงเหลือ จำนวน ... อัตรา

รายละเอียดข้อมูลพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับการจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด/หน่วยงาน	จังหวัดที่ ปฏิบัติงาน	วันที่ เริ่มจ้าง	วันที่สิ้นสุด สัญญาจ้าง

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรได้

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : รายงานมายังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๑๑๘

## สำเนา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ตามที่ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๒๖ มกราคม ๒๕๖๔) เกี่ยวกับรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อเร่งรัดการสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอเรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เสนอความเห็นและข้อสังเกตไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ลงมติเห็นชอบและอนุมัติตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยให้สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็นของกระทรวงพลังงาน สำนักงานปรมาณู (หนังสือสำนักงานปรมาณู ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๓๐/๑๑๑๐๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔) และสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งข้อสังเกตของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๒๒ (ศุภจินี) ๑๕๒๒ (เฉลิมขวัญ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ [www.soc.go.th](http://www.soc.go.th) (เฉลิมขวัญ/อริศรา)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dcab@soc.go.th](mailto:dcab@soc.go.th)

หมายเหตุ	อัยการสูงสุด	: จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	รอง-นรม., รัฐ-นร.	: จึงเรียนยืนยันมา
	กระทรวง	: จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป
	องค์กรอิสระ	: จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	กรม	: จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

## บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๗๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ด่วนที่สุด ที่ กก ๐๒๑๔/๒๓๒๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๓. สำเนาหนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ที่ พม ๐๒๐๙/๗๖๑๗ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
๔. สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๒/๒๑๘๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔
๕. สำเนาหนังสือกระทรวงคมนาคม ด่วนที่สุด ที่ คค (ปคร) ๐๒๐๖/๑๕๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
๖. สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๒๐.๒/๑๔๑๖  
ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
๗. สำเนาหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๑๒๑ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔
๘. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/๘๑๙๑ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
๙. สำเนาหนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๒๐๓.๑/๒๒๓๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๐. สำเนาหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/๒๐๕๐ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
๑๑. สำเนาหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรม ด่วนที่สุด ที่ อก ๐๒๑๐(๒)/๒๗๘๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
๑๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๗/๑๗๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
๑๓. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
ที่ นร ๑๑๐๑/๓๓๖๗ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔



ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๖๗๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนันทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี

๒. บันทึกเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี

๓. แผนการดำเนินกิจกรรม มาตรการหรือโครงการที่ก่อให้เกิดให้เกิดภาวะต้องบประมาณ หรือภาระทางการคลังในอนาคตตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๗

๔. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๓๐/๑๑๑๐๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ขอเสนอเรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) มาเพื่อคณะกรรมการรัฐมนตรีพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๑๑) และ ๔ (๑๒) ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับการบริหารราชการของสำนักงาน ก.พ. ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีด้วยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ที่มา

๑.๑ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติรับทราบรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินการตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อเร่งรัดการสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ รวมทั้งแนวทางการเพิ่มโอกาสการจ้างงานผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ด้วยระบบพนักงานราชการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ

๑.๒ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

#### ๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี

ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

(COVID-19) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนเงินงบประมาณสำหรับการจ้างจากสำนักงานงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการจ้างได้อย่างรวดเร็วทันต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงจำเป็นต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

### ๓. การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.

คพร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รวมทั้งแผนการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยเห็นควรมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางต่อไป โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

#### ๓.๑ แนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ให้ยกเว้นการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗ โดยให้พิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ดังนี้

๓.๑.๑ คพร. จะพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แก่ส่วนราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เฉพาะในกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติของผู้สมัครที่กำหนดว่า “จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี”

๓.๑.๒ คพร. จะพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้แก่ส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เป็นหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด เช่น สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานประมงจังหวัด เป็นต้น หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ เช่น สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น ซึ่งมีภารกิจ/งานที่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(๒) เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจสำคัญเร่งด่วน ที่ส่งผลต่อการแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านความมั่นคง รวมทั้งส่วนราชการที่ให้บริการประชาชน เพื่อสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว หรือส่งเสริมให้เกิดการสร้างงาน และสร้างรายได้ของประชาชน

(๓) จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจตามขนาดของจังหวัด (ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่) เพื่อให้เกิดการกระจายการจ้างงาน สอดคล้องตามพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยนำคำขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ของส่วนราชการต่าง ๆ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งจำนวนอัตรากำลังตามโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคมาใช้ประกอบการพิจารณา

### ๓.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ให้ยกเว้นการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๓.๒.๑ การประกาศรับสมัคร ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยขอยกเว้นให้ส่วนราชการอาจระบุหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรไว้ในประกาศรับสมัครได้อย่างกว้าง ๆ เช่น วิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ/สมรรถนะ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้ การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การทดสอบการปฏิบัติ การพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ฯลฯ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัคร เพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้สมัครได้

๓.๒.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการประกาศรับสมัคร สรรหา และบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการตามจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับ การจัดสรร โดยให้กำหนดอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวกำหนดให้ใช้สำหรับการบรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น

๓.๒.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ฝ่ายเลขานุการ คพร. เห็นควรกำหนดไว้เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับความพร้อมของส่วนราชการ ซึ่งอาจดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้ (๑) ส่วนราชการดำเนินการเอง (๒) ส่วนราชการมอบอำนาจให้หน่วยงานประจำจังหวัดดำเนินการ (๓) หน่วยงานประจำจังหวัดร่วมกับสำนักงานจังหวัดของแต่ละจังหวัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยกำหนดวันประกาศและรับสมัครในช่วงระยะเวลาเดียวกันและจัดทำบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครจากทุกหน่วยงานในคราวเดียวกัน เพื่อให้ผู้สมัครเลือกสมัครในหน่วยงานใดก็ได้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ อาจขอความร่วมมือจากกระทรวงมหาดไทยเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเตรียมพร้อมในการประกาศเผยแพร่และรับสมัครพนักงานราชการเฉพาะกิจพร้อมกันทั่วประเทศ

### ๓.๓ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ให้ส่วนราชการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่ คพร. กำหนด และไม่มี การต่อสัญญาจ้าง กรณีที่ตำแหน่งว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ให้ส่วนราชการสรรหาพนักงานราชการรายใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

### ๓.๔ การติดตามการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร

ให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ รายงานผลการจ้างงาน ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งสภาพปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้ มายังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อฝ่ายเลขานุการ คพร. จะได้รวบรวมเสนอ คพร. ทราบต่อไป

### ๓.๕ การกำหนดค่าตอบแทน

การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทนพนักงานราชการในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓.๖ การให้ได้รับสิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเว้นเฉพาะสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการทำงานที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๑ ปี

### ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการพิจารณาผลงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการอาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที

### ๓.๘ เงื่อนไขการจ้างงาน

ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

### ๓.๙ ผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เมื่อพิจารณาแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจแล้ว เห็นควรอนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา โดยมีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี ให้กับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด และหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ รวม ๒๘ ส่วนราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจสามารถเกลี้ยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร ระหว่างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ ตามที่ คพร. มีมติอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะต้องรายงานการจัดสรรและการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ คพร. กำหนดด้วย

### ๓.๑๐ งบประมาณที่ใช้

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา มีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี จะใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายของพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี หรือเดือนละ ๑๘๗,๘๖๐,๐๐๐ บาท โดยขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ทั้งนี้ สำนักงบประมาณได้กราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ซึ่งนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ภายใต้กรอบวงเงินดังกล่าว เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

### ๓.๑๑ แผนการดำเนินงาน

ให้เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขานุการ คพร. เสนอ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการได้ในกรณีใด หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอื่นใด ให้เป็นอำนาจของ คพร. ในการพิจารณาเห็นชอบแนวทางดำเนินการ หรือกลไกการบริหารจัดการได้ โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

#### ๔. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เป็นการดำเนินการที่ภาครัฐจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการจ้างงานและเพิ่มโอกาสในการทำงานของประชาชน เนื่องจากข้อมูลของกรมการจัดหางานระบุว่า ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จะมีบัณฑิตจบใหม่จำนวนประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ คน และตลาดแรงงานมีแนวโน้มการจ้างงานลดลง โดยส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และเพื่อบรรเทาผลกระทบของการว่างงานและเพิ่มโอกาสให้ส่วนราชการได้คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับความจำเป็นของภารกิจเข้าสู่ระบบราชการได้ จึงเห็นควรให้มีการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวม

ทั้งนี้ นายกรัฐมนตรีได้สั่งการให้เร่งดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

#### ๕. ข้อเสนอ

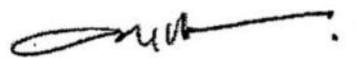
ขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๕.๑ ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๕.๒ อนุมัติการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(หม่อมหลวงพีชภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

เพ็ญศิริ น.

(นางสาวเพ็ญศิริ นามแบน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๙ (ธนะ) ๖๖๓๓ (เพ็ญศิริ) ๖๖๐๐ (อรรณพ)

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pensiri.n@ocsc.go.th



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) โทร. ๐๒ ๒๘๘ ๔๑๕๗

ที่ นร ๐๔๐๓ (กร ๒) / ๕๖๖๘ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ขอเสนอเรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รวมทั้งขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา จึงเห็นควรให้นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

(นายวิษณุ เครืองาม)

รองนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญศิริ นามเนั่น)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

## บันทึกเสนอคณะรัฐมนตรี

### เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการ พนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

#### ๑. ที่มา

๑.๑ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติรับทราบรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อเร่งรัดการสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ รวมทั้งแนวทางการเพิ่มโอกาสการจ้างงานผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ด้วยระบบพนักงานราชการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ

๑.๒ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

#### ๒. ข้อเสนอแนวทางการดำเนินการ

คพร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รวมทั้งแผนการดำเนินการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยเห็นควรมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางต่อไป โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

##### ๒.๑ แนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ให้ยกเว้นการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน

และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗ โดยให้พิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ดังนี้

๒.๑.๑ คพร. จะพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แก่ส่วนราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เฉพาะในกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติของผู้สมัครที่กำหนดว่า “จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี”

๒.๑.๒ คพร. จะพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้แก่ส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เป็นหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด เช่น สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานประมงจังหวัด เป็นต้น หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ เช่น สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น ซึ่งมีภารกิจ/งานที่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(๒) เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจสำคัญ เร่งด่วน ที่ส่งผลต่อการแก้ไขปัญหา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านความมั่นคง รวมทั้งส่วนราชการที่ให้บริการประชาชน เพื่อสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว หรือส่งเสริมให้เกิดการสร้างงาน และสร้างรายได้ของประชาชน

(๓) จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจตามขนาดของจังหวัด (ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่) เพื่อให้เกิดการกระจายการจ้างงาน สอดคล้องตามพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยนำคำขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ของส่วนราชการต่าง ๆ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งจำนวนอัตรากำลังตามโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคมาใช้ประกอบการพิจารณา

## ๒.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ให้ยกเว้นการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๒.๒.๑ การประกาศรับสมัคร ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยขอยกเว้นให้ส่วนราชการอาจรอบุหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรไว้ในประกาศรับสมัครไว้อย่างกว้าง ๆ เช่น วิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ/สมรรถนะ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้ การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การทดสอบการปฏิบัติ การพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ฯลฯ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัคร เพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้สมัครได้

๒.๒.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการประกาศรับสมัครสรรหา และบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการตามจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับการจัดสรร โดยให้กำหนดอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวกำหนดให้ใช้สำหรับการบรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น

๒.๒.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ฝ่ายเลขานุการ คพร. เห็นควรกำหนดไว้เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับความพร้อมของส่วนราชการ ซึ่งอาจดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้ (๑) ส่วนราชการดำเนินการเอง (๒) ส่วนราชการมอบอำนาจให้หน่วยงานประจำจังหวัดดำเนินการ (๓) หน่วยงานประจำจังหวัดร่วมกับสำนักงานจังหวัดของแต่ละจังหวัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยกำหนดวันประกาศและรับสมัครในช่วงระยะเวลาเดียวกันและจัดทำบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครจากทุกหน่วยงานในคราวเดียวกัน เพื่อให้ผู้สมัครเลือกสมัครในหน่วยงานใดก็ได้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ อาจขอความร่วมมือจากกระทรวงมหาดไทยเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเตรียมพร้อมในการประกาศเผยแพร่และรับสมัครพนักงานราชการเฉพาะกิจพร้อมกันทั่วประเทศ

### ๒.๓ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ให้ส่วนราชการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่ คพร. กำหนด และไม่มี การต่อสัญญาจ้าง กรณีที่ตำแหน่งว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ให้ส่วนราชการสรรหาพนักงานราชการรายใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

#### ๒.๔ การติดตามการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับ จัดสรร

ให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ รายงานผลการจ้างงาน ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งสภาพปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้ มายังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อฝ่ายเลขานุการ คพร. จะได้รวบรวมเสนอ คพร. ทราบต่อไป

#### ๒.๕ การกำหนดค่าตอบแทน

การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทน พนักงานราชการในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๒.๖ การให้ได้รับสิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเว้นเฉพาะ สิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการจ้างงานที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๑ ปี

#### ๒.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการพิจารณาผลงานและ พฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการอาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที

#### ๒.๘ เงื่อนไขการจ้างงาน

ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

#### ๒.๙ ผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เมื่อพิจารณาแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจแล้ว เห็นควร อนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา โดยมีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี ให้กับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด และหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ รวม ๒๘ ส่วนราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจสามารถเกลี่ยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร ระหว่างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยปฏิบัติ ตามที่ คพร. มีมติอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจัดสรรและการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ คพร. กำหนดด้วย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค/ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัด)	จำนวน (อัตรา)
๑. กระทรวงการคลัง		๑,๐๔๕
๑.๑ กรมธนารักษ์	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่	๓๘๐
๑.๒ กรมสรรพสามิต	สำนักงานสรรพสามิตภาค	๗๐
๑.๓ กรมสรรพากร	สำนักงานสรรพากรพื้นที่	๕๙๕
๒. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด	๔๐๖
๓. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	๔๐๖
๔. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		๑,๖๖๔
๔.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๔๐๖
๔.๒ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	๖๐
๔.๓ กรมประมง	สำนักงานประมงจังหวัด	๔๐๖
๔.๔ กรมส่งเสริมการเกษตร	สำนักงานเกษตรจังหวัด	๔๐๖
๔.๕ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	๓๘๖
๕. กระทรวงคมนาคม		๕๔๖
๕.๑ กรมการขนส่งทางบก	สำนักงานขนส่งจังหวัด	๔๐๖
๕.๒ กรมท่าอากาศยาน	ท่าอากาศยาน	๑๔๐
๖. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		๔๐๖
สำนักงานสถิติแห่งชาติ	สำนักงานสถิติจังหวัด	๔๐๖
๗. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด	๔๐๖

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค/ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัด)	จำนวน (อัตรา)
๘. กระทรวงพลังงาน		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพลังงานจังหวัด	๔๐๖
๙. กระทรวงมหาดไทย		๑,๒๑๘
๙.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานจังหวัด	๔๐๖
๙.๒ กรมการพัฒนาชุมชน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๔๐๖
๙.๓ กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	๔๐๖
๑๐. กระทรวงยุติธรรม		๕๐๕
๑๐.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานยุติธรรมจังหวัด	๙๙
๑๐.๒ กรมคุมประพฤติ	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด	๔๐๖
๑๑. กระทรวงแรงงาน		๑,๗๗๔
๑๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานแรงงานจังหวัด	๔๐๖
๑๑.๒ กรมการจัดหางาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	๔๐๖
๑๑.๓ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑๕๐
๑๑.๔ กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	๔๐๖
๑๑.๕ สำนักงานประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	๔๐๖
๑๒. กระทรวงวัฒนธรรม		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	๔๐๖
๑๓. กระทรวงสาธารณสุข		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๔๐๖
๑๔. กระทรวงอุตสาหกรรม		๔๐๖
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	๔๐๖
รวม		๑๐,๐๐๐

(รายละเอียดการจัดสรรในแต่ละหน่วยตามเอกสารแนบ ๒)

### ๒.๑๐ งบประมาณที่ใช้

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา มีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี จะใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายของพนักงานราชการ (ค่าตอบแทน + เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม + เงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน) รวมทั้งสิ้น ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี

หรือเดือนละ ๑๘๗,๘๖๐,๐๐๐ บาท โดยขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ทั้งนี้ สำนักงานงบประมาณ ได้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาและนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ซึ่งนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ภายในกรอบวงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา โดยพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามกฎหมาย วิธีการงบประมาณและรับผิดชอบการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าว เป็นผู้เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามขั้นตอนของระเบียบต่อไป

(๒) ให้หน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้องเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ และแผนการดำเนินงานที่ คพร. มีมติเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด โดยปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐของแต่ละหน่วยรับงบประมาณก่อนเป็นลำดับแรก รวมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อขอทำความเข้าใจในรายละเอียดกับสำนักงานงบประมาณตามขั้นตอนต่อไป ตลอดจนเร่งรัดดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ และเห็นสมควรให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. ติดตามประเมินผลการดำเนินการ รวมถึงสรุปผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการดำเนินการจ้างและรายงานผลการดำเนินการต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอแผนการดำเนินกิจกรรมมาตรการหรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณหรือภาระทางการคลังในอนาคตมาประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

## ๒.๑๑ แผนการดำเนินงาน

เพื่อให้การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์ ฝ่ายเลขานุการ คพร. ขอเสนอแผนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม และช่วงเวลาดำเนินการ แสดงตามตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ				
	พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
๑. เสนอ คพร. เพื่อพิจารณาการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ	วันที่ ๑๙				
๒. เสนอ ครม. เพื่อ - พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามมติ คพร. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ - มอบหมายให้สำนักงบประมาณสนับสนุนเงินงบประมาณจำนวน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างงาน		↔			
๓. สำนักงาน ก.พ. แจ้งผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้ส่วนราชการทราบ		↔			
๔. ส่วนราชการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ		↔			
๕. ส่วนราชการเริ่มดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ		↔			
๖. ส่วนราชการรายงานผลการจ้างงาน				วันที่ ๑๖	
๗. รายงานผลสัมฤทธิ์ของการจ้างงาน (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน)					ภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการได้ในกรณีใด หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอื่นใด ให้เป็นอำนาจของ คพร. ในการพิจารณาเห็นชอบแนวทางดำเนินการ หรือกลไก

การบริหารจัดการได้ โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยนายกรัฐมนตรีได้สั่งการให้เร่งดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

### ๓. ประเด็นเสนอคณะรัฐมนตรี

ขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๓.๑ เห็นชอบข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา ตามมติคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

๓.๒ อนุมัติการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

---

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ  
สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน  
สำนักงาน ก.พ.

### เงื่อนไขการจ้างงานพนักงานราชการเฉพาะกิจ

โดยที่การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นกรณีเฉพาะ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและบรรเทาการว่างงานของบัณฑิตจบใหม่ในระยะสั้น (๑ ปี) ซึ่งแตกต่างจากการจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังปกติ จึงเห็นควรกำหนดเงื่อนไขในการจ้างงานพนักงานราชการ ดังนี้

๑. กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็นกรอบอัตรากำลังเฉพาะกิจ ซึ่งจะไม่นำไปรวมกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ หรือกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพื่อรองรับการทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ และตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่า เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งถือเป็นวันสิ้นสุดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้ส่วนราชการยุบเลิกกรอบอัตรากำลังดังกล่าวทันที

๒. กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ห้ามมิให้ส่วนราชการเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ ทุกกรณี

๓. พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็นกรอจ้างงานเฉพาะคราวเพื่อบรรเทาสถานการณ์การว่างงานในระยะสั้น ดังนั้น พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการตามกรอบปกติหรือกรอบทดแทน) ได้

๔. พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี ในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาการจ้างงาน

๕. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด

รายละเอียดการจัดสรรกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

- จัดสรรหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค สำนักงานอนุรักษ์พื้นที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ท่ออากาศยาน หน่วยละ 4-5 อัตรา สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยละ 6 อัตรา สำนักงานสรรพสามิตภาค หน่วยละ 7 อัตรา
- จัดสรรให้ส่วนราชการในภูมิภาคระดับจังหวัด โดยจังหวัดที่มีขนาดใหญ่ (26 จังหวัด) จังหวัดละ 6 อัตรา จังหวัดที่มีขนาดกลาง (22 จังหวัด) และจังหวัดที่มีขนาดเล็ก (28 จังหวัด) จังหวัดละ 5 อัตรา

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค	จำนวนหน่วย	จัดสรร	ส่วนราชการในภูมิภาค ระดับจังหวัด	จำนวนหน่วย	จัดสรร	งบประมาณ ต่อเดือน	งบประมาณ ต่อปี
<b>1. กระทรวงการคลัง</b>					205	1,045	19,631,370	235,576,440
1.1 กรมธนารักษ์	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่	76	380				7,138,680	85,664,160
1.2 กรมสรรพสามิต	สำนักงานสรรพสามิตภาค	10	70				1,315,020	15,780,240
1.3 กรมสรรพากร	สำนักงานสรรพากรพื้นที่	119	595				11,177,670	134,132,040
รวม		205	1,045					
<b>2. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</b>					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
<b>3. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</b>					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
<b>4. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b>					310	1,664	31,259,904	375,118,848
4.1 สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
4.2 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	10	60				1,127,160	13,525,920
4.3 กรมประมง				สำนักงานประมงจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
4.4 กรมส่งเสริมการเกษตร				สำนักงานเกษตรจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
4.5 สำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรกรม				สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	72	386	7,251,396	87,016,752
รวม		10	60	รวม	300	1,604		

เนติวิทย์

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค	จำนวนหน่วย	จัดสรร	ส่วนราชการในภูมิภาค ระดับจังหวัด	จำนวนหน่วย	จัดสรร	งบประมาณ ต่อเดือน	งบประมาณ ต่อปี
5. กระทรวงคมนาคม					105	546	10,257,156	123,085,872
5.1 กรมการขนส่งทางบก				สำนักงานขนส่งจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
5.2 กรมท่าอากาศยาน	ท่าอากาศยาน	29	140				2,630,040	31,560,480
รวม		29	140	รวม	76	406		
6. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานสถิติแห่งชาติ				สำนักงานสถิติจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
7. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
8. กระทรวงพลังงาน					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานพลังงานจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
9. กระทรวงมหาดไทย					228	1,218	22,881,348	274,576,176
9.1 สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
9.2 กรมการพัฒนาชุมชน				สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
9.3 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
				รวม	228	1,218		

5. 10/11

ส่วนราชการ	หน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค	จำนวนหน่วย	จัดสรร	ส่วนราชการในภูมิภาค ระดับจังหวัด	จำนวนหน่วย	จัดสรร	งบประมาณ ต่อเดือน	งบประมาณ ต่อปี
<b>10. กระทรวงยุติธรรม</b>					94	505	9,486,930	113,843,160
10.1 สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานยุติธรรมจังหวัด	18	99	1,859,814	22,317,768
10.2 กรมคุมประพฤติ				สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
				รวม	94	505		
<b>11. กระทรวงแรงงาน</b>					329	1,774	33,326,364	399,916,368
11.1 สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานแรงงานจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
11.2 กรมการจัดหางาน				สำนักงานจัดหางานจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
11.3 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน	25	150				2,817,900	33,814,800
11.4 กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน				สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
11.5 สำนักงานประกันสังคม				สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
	รวม	25	150	รวม	304	1,624		
<b>12. กระทรวงวัฒนธรรม</b>					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
<b>13. กระทรวงสาธารณสุข</b>					76	406	7,627,116	91,525,392
สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
<b>14. กระทรวงอุตสาหกรรม</b>					76	406	7,627,116	91,525,392
14.1 สำนักงานปลัดกระทรวง				สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	76	406	7,627,116	91,525,392
			1,395			8,605		
<b>รวมทั้งหมด</b>					10,000		187,860,000	2,254,320,000

กลุ่มที่ 1 จังหวัดขนาดเล็ก 28 จังหวัด ลำพูน อุตรดิตถ์ อุทัยธานี บึงกาฬ มุกดาหาร หนองบัวลำภู อ่างทอง ฉะเชิงเทรา ชัยนาท นครปฐม นนทบุรี เพชรบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม  
สมุทรสาคร สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ตราด ระยอง นครนายก ปราจีนบุรี กระบี่ ชุมพร พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล นราธิวาส

กลุ่มที่ 2 จังหวัดขนาดกลาง 22 จังหวัด แพร่ ป่าน พะเยา พิจิตร ยโสธร ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ พระนครศรีอยุธยา สุพรรณบุรี สระแก้ว จันทบุรี ตรัง ยะลา พิชณุโลก สุโขทัย  
เลย ราชบุรี ลพบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี พัทลุง ปัตตานี

กลุ่มที่ 3 จังหวัดขนาดใหญ่ 26 จังหวัด กำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ มหาสารคาม สงขลา เชียงใหม่ เชียงราย เพชรบูรณ์ แม่ฮ่องสอน ลำปาง กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม  
นครราชสีมา บุรีรัมย์ ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองคาย อุตรธานี อุบลราชธานี กาญจนบุรี นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี

สำนักงานยุติธรรมจังหวัด 18 แห่ง พระนครศรีอยุธยา นครปฐม ราชบุรี เพชรบุรี ชลบุรี ปราจีนบุรี ภูเก็ต สุราษฎร์ธานี ยะลา เชียงใหม่ เชียงราย พิชณุโลก นครสวรรค์ อุตรธานี  
สกลนคร ขอนแก่น นครราชสีมา อุบลราชธานี

แผนการดำเนินกิจกรรม มาตรการหรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณ  
หรือภาระทางการคลังในอนาคตตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๗

๑. ชื่อกิจกรรม

ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๒.๑ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๒ คพร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบแนวทางและวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รวมทั้งแผนการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ คพร. นำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๓ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบกลางปี ๒๕๖๔ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยผ่านรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้ให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสำนักงบประมาณ แล้ว

๒.๔ สำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาและนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ซึ่งนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ภายในกรอบวงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือ

ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา โดยพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามกฎหมาย วิธีการงบประมาณและรับผิดชอบการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าว เป็นผู้เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามขั้นตอนของระเบียบต่อไป

(๒) ให้นำหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนวิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ และแผนการดำเนินงานที่ คพร. มีมติเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด โดยปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐของแต่ละหน่วยรับงบประมาณก่อนเป็นลำดับแรก รวมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อขอทำความเข้าใจความตกลงในรายละเอียดกับสำนักงานงบประมาณตามขั้นตอนต่อไป ตลอดจนเร่งดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ และเห็นสมควรให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. ติดตามประเมินผลการดำเนินการ รวมถึงสรุปผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการดำเนินการจ้างและรายงานผลการดำเนินการต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

### ๓. แผนบริหารจัดการกิจกรรม

๓.๑ สำนักงาน ก.พ. แจ้งผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ภายในกลางเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ และให้ส่วนราชการทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

๓.๒ ส่วนราชการเริ่มดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ระหว่างเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๔

๓.๓ ส่วนราชการรายงานผลการจ้างงาน ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓.๔ ส่วนราชการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการจ้างงาน (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

### ๔. งบประมาณการค่าใช้จ่าย

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างงานไม่เกิน ๑ ปี จะใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายของพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๒,๒๕๕,๓๒๐,๐๐๐ บาท ต่อปี หรือเดือนละ ๑๘๗,๘๖๐,๐๐๐ บาท

**๕. แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ**

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

**๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

เพื่อสนับสนุนให้เกิดการจ้างงานในหน่วยงานภาครัฐโดยเร็ว อันจะช่วยลดผลกระทบทางเศรษฐกิจจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

---

## ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคคลสำหรับพนักงานราชการเฉพาะกิจ

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา

### • ภาวะงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

ประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นรวมทั้งหมด ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่ต้องใช้เพิ่มขึ้น รวม ๒,๑๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายงบดำเนินงาน โดยเป็นเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๙๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายพนักงานราชการเฉพาะกิจ

รายการ	อัตรา	จำนวนเงิน/ ค่าตอบแทน (บาท)	รวม (บาท/เดือน)	รวมทั้งสิ้น (บาท/ปี)
๑. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๑๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐ (ต่อคน)	๑๘๐,๐๐๐,๐๐๐	๒,๑๖๐,๐๐๐,๐๐๐
๒. เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม	๑๐,๐๐๐	๗๕๐ (ต่อคน)	๗,๕๐๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐,๐๐๐
๓. เงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน	๑๐,๐๐๐	๓๖ (ต่อคน)	๓๖๐,๐๐๐	๔,๓๒๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น				๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐

## เอกสารประกอบวาระสำคัญของรัฐบาล

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณกำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)



# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๓๐/๑๑๑๐๙

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบกลางปี ๒๕๖๔ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๔ กระทรวง ๒๘ หน่วยงาน ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้อนุมัติจัดสรร จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรာ ซึ่งเป็นการช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ตลอดจนเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจผ่านการจ้างงานภาครัฐ ด้วยระบบพนักงานราชการ ซึ่งรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้ให้ความเห็นชอบการขอรับการจัดสรรงบกลางรายการดังกล่าวแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ได้นำเรื่องดังกล่าวกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ซึ่งนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ภายในกรอบวงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรာ โดยให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

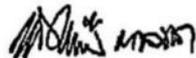
๑. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามกฎหมายวิธีการงบประมาณ และรับผิดชอบการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าว เป็นผู้เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามขั้นตอนของระเบียบต่อไป

/๒. ให้หน่วยรับ ...

๒. ให้หน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน วิธีดำเนินการจ้างพนักงานราชการ และแผนการดำเนินงานที่ คพร. มีมติเห็นชอบแล้วเมื่อวันที่ ๓๙ เมษายน ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด โดยปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐของแต่ละหน่วยรับงบประมาณก่อนเป็นลำดับแรก รวมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อขอทำความเข้าใจในรายละเอียดกับสำนักงบประมาณตามขั้นตอนต่อไป ตลอดจนเร่งดำเนินการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ และประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ และเห็นสมควรให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. ติดตามประเมินผลการดำเนินการ รวมถึงสรุปผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการดำเนินการจ้างและรายงานผลการดำเนินการต่อคณะรัฐมนตรีต่อไปด้วย

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงาน ก.พ. เสนอเรื่องต่อรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแล พิจารณาเห็นชอบสั่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติหลักการ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ (๓) ตามขั้นตอนต่อไป  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)  
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองพัฒนาระบบงบประมาณและการจัดการ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๒๓

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๒๑๔/ ๒๓๒๓



กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา

๔ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอความเห็น เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬาเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬาพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่า เห็นควรให้ความเห็นชอบข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และเห็นควรอนุมัติการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ เพื่อให้เกิดการจ้างงานและเพิ่มโอกาสในการทำงานของประชาชน ทั้งนี้ กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๔๐๖ อัตรา โดยจัดสรรให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับจังหวัด คือ สำนักงานการทองเที่ยวและกีฬาจังหวัด ซึ่งมีภารกิจงานที่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยให้ส่วนราชการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างหรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่ คพร. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิพัฒน์ รัชกิจประการ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา

สำนักงานปลัดกระทรวง

กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๒๐

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๕ ๖-๖-๖๔



ที่ พม ๐๒๐๙/๗๖๑๗

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ก) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี แจ้งขอให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เสนอความเห็น เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับข้อเสนอฯ ดังกล่าว เนื่องจากเป็นการเพิ่มโอกาสในการทำงาน สร้างอาชีพ และรายได้ให้กับประชาชน ประกอบกับการให้โอกาสแก่ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ได้เข้ามาปฏิบัติงานในส่วนราชการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง สามารถนำไปต่อยอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานในอนาคตได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการอีกด้วย กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งมีภารกิจในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่กลุ่มเป้าหมายและการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมถึงผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) การได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมจะเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการติดตามการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจที่ได้รับการจัดสรรที่กำหนดให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรฯ รายงานผลการจ้างงาน ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งสภาพปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้ ให้สำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีระยะเวลาสั้นเกินไป ส่วนราชการอาจดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด จึงควรขยายระยะเวลาจนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ อีกทั้งแนวทางฯ ดังกล่าว เป็นการบรรเทาปัญหาการว่างงานระยะสั้นเพียง ๑ ปี ควรมีแนวทางในการแก้ปัญหาในระยะกลาง และระยะยาวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจตุติ ไกรฤกษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำเนาถูกต้อง

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๔๔ โทรสาร ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๔๘

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ที่ กษ ๐๒๐๒/๒๐๗๕



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ประเด็นความเห็นเรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
กองการเจ้าหน้าที่  
โทร. / โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๑๖๗

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
๙ ๕-๖-๖๔

ด่วนที่สุด

ที่ คค (ปคร) ๐๒๐๖/๑๙๕



กระทรวงคมนาคม

ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๑๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอเรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้กระทรวงคมนาคมเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงคมนาคมพิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด เนื่องจากเป็นการดำเนินการที่ภาครัฐจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการจ้างงานและเพิ่มโอกาสในการทำงานของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดฯ ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคมที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์สยาม ชิดชอบ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๓๓๐๔ (วิโรจน์)  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๑๑๕  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : workforceplanning.mot@gmail.com

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
๙ ๖-๖- ๖๔

ด่วนที่สุด

ที่ ทส ๐๒๒๐.๒/๑๕๑๖



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน  
แขวงพญาไท เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสนอความเห็นเรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องต่อข้อเสนอแนวทางการดังกล่าวข้างต้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวราวุธ ศิลปอาชา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานปลัดกระทรวง

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๑๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ policy\_group@hotmail.com

สำเนาถูกต้อง

๕๕.๗

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๙ มิ.ย. ๖๔



ที่ พน ๐๒๐๑/๑๒๑

กระทรวงพลังงาน  
ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ อาคารบี  
ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ความเห็นต่อแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ส่วนที่สุต ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้กระทรวงพลังงาน เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเกี่ยวกับแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงพลังงานพิจารณาแล้ว ไม่มีข้อขัดข้องต่อข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้กับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยงานปฏิบัติ เนื่องจากข้อเสนอดังกล่าวจะช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในภูมิภาคมีประสิทธิภาพและสามารถบริการประชาชนได้ทั่วถึง นอกจากนี้การยกเว้นการดำเนินการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้มีความเหมาะสมและคล่องตัว จะทำให้สามารถจ้างงานได้ทันต่อสถานการณ์ ซึ่งจะเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาการว่างงานในระยะสั้น แต่อย่างไรก็ดีในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของแต่ละส่วนราชการต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

กองกลาง

โทร. ๐ ๒๑๔๐ ๖๒๓๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๐ ๖๓๗๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : suttiporn@energy.go.th

สำเนาถูกต้อง

65 ✓

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๙ มิ.ย. ๖๔

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๐๒.๑/๘๑๕๑



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงมหาดไทยเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในประเด็นที่สำนักงาน ก.พ. นำเสนอเกี่ยวกับข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ และผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รวมทั้งการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น วงเงิน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แก่ส่วนราชการ จำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา ดังกล่าว นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เห็นด้วยตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าว จะช่วยสนับสนุนให้เกิดการจ้างงาน เพิ่มโอกาสในการทำงานของประชาชนและบรรเทาปัญหาการว่างงานของบัณฑิตจบใหม่ ตลอดจนเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจผ่านการจ้างงานของภาครัฐด้วยระบบพนักงานราชการ อันจะช่วยลดผลกระทบทางเศรษฐกิจจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กองการเจ้าหน้าที่  
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๘๗๙๐

สำเนาถูกต้อง

๕๐

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
๕ ๖-๖-๖๔

# ด่วนที่สุด

ที่ วธ ๐๒๐๓.๑/๒๒๓๓๓



กระทรวงวัฒนธรรม  
๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร  
เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงวัฒนธรรมเสนอความเห็น เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการโดยด่วน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงวัฒนธรรม พิจารณาแล้วเห็นชอบกับข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง และกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ตามนโยบายรัฐบาล ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอิทธิพล คุณปลื้ม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

กองกลาง

โทร. ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๖๗

โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๙๖๕๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ m-culture0200@saraban.mail.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ธ ๖-๔-๖๔

# ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/๒๕๕๐



กระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการฯ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการฯ ขอให้กระทรวงสาธารณสุขเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19).

๒. กระทรวงสาธารณสุขมีความเห็นเพิ่มเติม กรณีระยะเวลาในสัญญาจ้างกำหนดให้จ้างได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด เห็นควรขยายระยะเวลาการจ้างเป็นไม่เกิน ๒ ปี หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และพนักงานราชการเฉพาะกิจจะได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่มากขึ้น พร้อมทั้งจะออกไปปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นหลังสิ้นสุดสัญญาจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุทิน ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๕๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๕๙

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๘ มิ.ย. ๖๔

# ด่วนที่สุด

ที่ อก ๐๒๑๐(๒)/๒๗๘๒



กระทรวงอุตสาหกรรม  
ถนนพระรามที่ ๒ แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการฯ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ก) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ ได้แจ้งให้กระทรวงอุตสาหกรรมเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับแนวทางตามข้อเสนอฯ ในภาพรวมของสำนักงาน ก.พ. และขอเสนอความเห็นเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๑. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ เห็นสมควรให้ส่วนราชการมอบอำนาจหน่วยงานประจำจังหวัดดำเนินการเอง เนื่องจากการดำเนินการสรรหาจะอยู่ที่ความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน และเป็น การอำนวยความสะดวกกับผู้สมัคร ซึ่งเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่

๒. การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ เห็นสมควรให้เริ่มทำสัญญาจ้างพร้อมกัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในการสิ้นสุดสัญญาจ้าง หากแต่ละหน่วยงานเริ่มทำสัญญาจ้างไม่พร้อมกัน และขั้นตอนการสรรหาพนักงานราชการต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑-๒ เดือน หน่วยงานอาจดำเนินการไม่ทันในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

๓. การให้ส่วนราชการต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อใช้เงินงบประมาณ สำหรับจ้างพนักงานราชการ อาจทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากมีขั้นตอนและเอกสารที่ต้องเสนอให้ สำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติก่อน ส่วนราชการจึงจะดำเนินการสรรหาพนักงานราชการได้ เห็นสมควรให้ สำนักงบประมาณอนุมัติงบประมาณให้ส่วนราชการโดยไม่ต้องขอทำความตกลงอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริยะ จึงรุ่งเรืองกิจ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทร.๐ ๒๕๓๐ ๖๔๗๗ ต่อ ๖๔๗๗๐๕  
โทรสาร ๐ ๒๕๓๐ ๖๔๗๗

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเดลิมาขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๕ ๖-๗-๖๔

ด่วนที่สุด  
ที่ นร ๐๕๐๗/๑๗๓



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ส) ๑๘๘๗๖  
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน กรณีที่สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอเรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) นั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาแล้ว เห็นว่า

(๑) การเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อเห็นชอบแนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจจำนวน ๑๐,๐๐๐ อัตรา นั้น เป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ในการเพิ่มโอกาสการจ้างงานผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ด้วยระบบพนักงานราชการ จึงเป็นกรณีที่คณะรัฐมนตรีอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบได้ตามที่เห็นสมควร

(๒) การเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติการจัดสรรใช้งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จำนวน ๒,๒๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามมาตรา ๓๓ ประกอบกับมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณมีอำนาจจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรงหรือเบิกจ่ายตามรายการต่าง ๆ ของหน่วยงานนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งตามข้อ ๕ (๔) แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้การขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้กระทำได้ในกรณีที่เป็นการใช้จ่ายที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แต่มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการและต้อง

ใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณโดยเร็ว และหน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการตามข้อ ๙ (๓) แห่งระเบียบดังกล่าว ที่กำหนดให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้แก่หน่วยรับงบประมาณ โดยพิจารณาความเหมาะสมของวงเงินที่จะใช้จ่าย ซึ่งในกรณีที่มิวงเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท สำนักงบประมาณจะเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงบประมาณจะแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณนำเรื่องเสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยเสนอผ่านรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล หรือผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย ให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการกรณีเป็นการดำเนินการภายใต้แผนงานบูรณาการ แล้วแต่กรณี ตามขั้นตอนต่อไป ดังนั้น เมื่อสำนักงาน ก.พ. และสำนักงบประมาณได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบดังกล่าวแล้ว กรณีจึงเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจของคณะรัฐมนตรีที่จะพิจารณาอนุมัติตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ. ได้

อนึ่ง สำนักงานฯ มีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า เพื่อให้การจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจตามที่เสนอนั้นมีความคุ้มค่ามากที่สุด สมควรกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ในการทำงานของพนักงานราชการให้ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการผลักดันนโยบายรัฐบาลดิจิทัลและนโยบาย BCG Economy แทนที่จะให้พนักงานราชการเฉพาะกิจนี้ทำงานปกติประจำ (routine) ซึ่งไม่มีมูลค่าเพิ่มต่อการพัฒนาของระบบเศรษฐกิจมากนัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

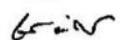


(นายปรกรณ์ นิลประพันธ์)

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองกฎหมายการเงินการคลัง  
ฝ่ายกฎหมายการคลัง  
โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๐๒๐๖ - ๙ ต่อ ๑๔๑๒ (นางสาวสุพิชชาฯ)  
โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๕๑๖๐  
www.krisdika.go.th  
www.lawreform.go.th  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nr0900@ocs.go.th

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๕ ๖-๕-๖๕

ที่ นร ๑๑๐๑/ ๓๓๖๖



สำนักงานสภาพัฒนาการ  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง และกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ส่วนที่สุต ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๑๘๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามที่ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ขอให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. เห็นควรให้ความเห็นชอบข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๒. อย่างไรก็ดี การจ้างงานต้องคำนึงถึงระดับการจ้างงานที่เหมาะสมกับปริมาณงาน ตลอดจนลักษณะงานและความรับผิดชอบที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย คำนึงถึงระยะเวลาและความพร้อมที่ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติในการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้าง ให้ครอบคลุมถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ถูกต้องดีงาม มีความเหมาะสมในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี รวมไปถึงความเท่าเทียมในโอกาส กระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนให้มีการสื่อสารเงื่อนไขการจ้างที่กำหนดไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี อย่างชัดเจนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายคณา พิชนันท์)

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักงานเลขาธิการ

โทร. ๐๒ ๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๒๒๔๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๘๐๑๓

E-mail: sema@nesdc.go.th

สำเนาถูกต้อง

๕๖

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๘ มิ.ย. ๖๔



## พระราชกฤษฎีกา

กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัว  
เจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๑๐)  
พ.ศ. ๒๕๕๕

## ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕  
เป็นปีที่ ๖๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ  
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๔ (๑๖)  
และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงทรงพระกรุณา  
โปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มี  
อำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒  
(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ๒๐. ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามลำดับของมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕

“๒๐. พนักงานราชการซึ่งมีวาระ  
การจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๒๐. ปลัดกระทรวงสำหรับพนักงาน  
ราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง  
อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการของ  
ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือ  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับพนักงาน  
ราชการในราชการส่วนภูมิภาค  
ที่สังกัดจังหวัดนั้น หรือผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลตำรวจเอก ชิตชัย วรรณสถิตย์

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากพนักงานราชการเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทหนึ่ง ซึ่งปฏิบัติงานควบคู่ไปกับข้าราชการได้ทั้งในภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจสนับสนุนของส่วนราชการ แต่ปรากฏว่าตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ยังมีได้กำหนดให้พนักงานราชการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ก็มีได้กำหนดเรื่องบัตรประจำตัวพนักงานราชการไว้เป็นการเฉพาะ สมควรให้บุคคลดังกล่าวเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อปฏิบัติหน้าที่โดยมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวไว้ด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ  
วันที่ 18 เม.ย. 2555  
รับที่ 450  
เวลา 17.00 น.

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ  
วันที่ 19 เม.ย. 2555  
เลขรับที่ 1536  
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐ 16.๑3. น.

ที่ นร ๑๐๐๘.๕ / ๗๗

๑๘ เมษายน ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่  
วันที่ 19 เม.ย. 2555  
เลขรับที่ 22๒๓.  
เวลา 16.25 น.

เรื่อง เครื่องแบบปฏิบัติราชการและบัตรประจำตัวของพนักงานราชการ

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๒๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕

ด้วยมีข้อหารือเกี่ยวกับเครื่องแบบปฏิบัติราชการและบัตรประจำตัวของพนักงานราชการ ดังนี้

๑. เครื่องแบบปกติของพนักงานราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ส่วนราชการจะสามารถนำอินทราชนูปที่ระดับเครื่องแบบปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมาประดับเครื่องแบบปกติในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการได้หรือไม่ อย่างไร

๒. การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับพนักงานราชการที่ทำสัญญาจ้างปีต่อปี ส่วนราชการจะกำหนดให้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมีอายุการใช้งานได้คราวละสี่ปีได้หรือไม่ อย่างไร

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งรับผิดชอบระเบียบ และข้อกำหนดเกี่ยวกับเครื่องแบบปฏิบัติราชการ และการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตอบข้อหารือเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชาดา รังสินันท์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๗๗ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๗๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๗๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗



ที่ นร ๐๑๐๖/๒๗๓๗

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ตอบข้อหารือหรือรูปแบบปฏิบัติราชการและบัตรประจำตัวของพนักงานราชการ

เรียน กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการขอหารือเกี่ยวกับรูปแบบปฏิบัติราชการและบัตรประจำตัวของพนักงานราชการ ดังนี้

๑. เครื่องแบบปกติของพนักงานราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ส่วนราชการจะสามารถนำอินทราฐนุที่ระดับเครื่องแบบปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมาประดับเครื่องแบบปกติในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการได้หรือไม่ อย่างไร

๒. การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับพนักงานราชการที่ทำสัญญาจ้างปีต่อปี ส่วนราชการจะกำหนดให้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมีอายุการใช้งานได้คราวละสี่ปีได้หรือไม่ อย่างไร ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

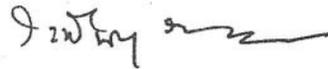
๑. ตามข้อหารือข้อ ๑ พนักงานราชการไม่ใช่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนและไม่ใช่ลูกจ้างประจำ ดังนั้น ส่วนราชการจึงไม่อาจนำอินทราฐนุและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราฐนุของเครื่องแบบปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือเครื่องแบบปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำไปใช้กับเครื่องแบบปกติในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการได้ อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการสามารถกำหนดการแต่งกายและเครื่องแบบปกติในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานราชการได้ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่จักต้องไม่เหมือนหรือคล้ายกับเครื่องแบบของข้าราชการฝ่ายพลเรือนหรือลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการประเภทใดประเภทหนึ่งซึ่งมีกฎหมายรับรองสิทธิในการแต่งเครื่องแบบไว้

๒. ตามข้อหารือข้อ ๒ พนักงานราชการซึ่งมีวาระการจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปี มีฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับพนักงานราชการที่ทำสัญญาจ้างปีต่อปี คือมีวาระการดำรงตำแหน่ง

เพียงหนึ่งปีตามสัญญาจ้าง ส่วนราชการจึงต้องกำหนดอายุการใช้งานของบัตรได้เพียงคราวละหนึ่งปี คือกำหนดอายุของบัตรให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่งในคราวนั้น ทั้งนี้ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายระพีพันธุ์ สริวัตน์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร.๐ ๒๒๘๒ ๙๓๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๘๙๖

กลุ่มงานบรรจุฯ  
วันที่ 12 ส.ค. 2560  
รับที่ ๕๑  
เวลา 15.00



กรมการพัฒนาชุมชน  
เลขรับ.....  
วันที่ 12 ม.ค. 2560  
เวลา.....

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๖๖

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

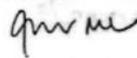
อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของระบบพนักงานราชการ กรณีการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ว่าต้องเป็นการสั่งให้ไปปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างตามระเบียบนี้เป็นครั้งคราวเท่านั้น นั้น

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ คพร. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ มีมติว่าการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราวจะต้องไม่เกิน ๔ เดือนในรอบปีงบประมาณ โดยเป็นการสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นบางครั้ง ไม่บ่อยนัก หรือไม่สม่ำเสมอ และมีระยะเวลาสิ้นสุดการไปปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือสัญญาจ้างเป็นการถาวร ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ซึ่งไม่ควรจะแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายภาณุ สังขวร)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๖ ๖๖๒๙ ๖๖๓๓ ๖๖๔๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

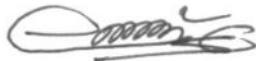
อพช.
เลขที่รับ ๑๑๖
วันที่ ๑๗.๑๖
เวลา ๐๕.๓๐

รอง อพช.1
เลขที่รับ ๐๑๔
วันที่ ๑๖.๑๖
เวลา ๑๖.๐๐

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการสั่งให้พนักงานราชการ ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติว่า "การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราวจะต้องไม่เกิน ๔ เดือน ในรอบปีงบประมาณ โดยเป็นการสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นบางครั้ง ไม่บ่อยนัก หรือไม่สม่ำเสมอ และมีระยะเวลาสิ้นสุดการไปปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือสัญญาจ้างเป็นการถาวร ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการและเงื่อนไขอื่น ๆ ซึ่งไม่ควรจะแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง" ทั้งนี้ คพร. ได้แจ้งให้จังหวัดทราบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องศึกษาและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน



(นายวสันต์ ถนอมทรัพย์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



(นายอรรชิตร์ สัมพันธ์รัตน์)  
รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



นายอภิชาติ ไตติลภเวชช์  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๑๗ มี.ค. ๒๕๖๐

หัวหน้ากลุ่มงาน.....  
 หัวหน้างาน.....  
 หัวหน้าหมวด.....  
 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล.....



คำสั่งจังหวัด.....  
ที่ /๒๕๖๔  
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานราชการเฉพาะกิจลาออก

ด้วยพนักงานราชการเฉพาะกิจ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เนื่องจาก.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๒๓ ของประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๘๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการบริหาร พนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จึงอนุญาตให้นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานราชการเฉพาะกิจลาออกตามความประสงค์ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....พ.ศ. ....

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

- หมายเหตุ :
๑. ผู้มีอำนาจลงนามได้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
  ๒. กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจต่อให้พัฒนาการจังหวัดในการลงนาม ให้แนบสำเนาคำสั่งมอบอำนาจด้วย
  ๓. คำสั่งลาออกมีผลย้อนหลังไม่ได้
  ๔. จัดส่งสำเนาคำสั่งลาออก พร้อมแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน โดยให้แนบบทฟอร์มการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส. ๖-๐๙) ให้กรมฯ ทราบโดยเร็ว



# แนวทางการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ของกระทรวงมหาดไทย

ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) วันอังคารที่ 29 มิถุนายน 2564 เวลา 15.00 น.



# ประเด็นการประชุมชี้แจง

- 1 การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย
- 2 การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ
- 3 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ
- 4 ประเด็นเน้นย้ำ
- 5 ช่องทางการติดต่อ

# มติ ครม.

จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ให้กระทรวงมหาดไทย

1,218 อัตรากำลัง



สำนักงานจังหวัด  
406 อัตรากำลัง



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
406 อัตรากำลัง



สำนักงานป้องกันและบรรเทา  
สาธารณภัยจังหวัด  
406 อัตรากำลัง

# แนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.)

## ตามขนาดของจังหวัด

1

ขนาด  
ใหญ่

**จังหวัดละ 6 อัตรา ใน 26 จังหวัด**

กาญจนบุรี กาฬสินธุ์ กำแพงเพชร ขอนแก่น ชัยภูมิ เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครพนม นครราชสีมา นครศรีธรรมราช นครสวรรค์ บุรีรัมย์ เพชรบูรณ์ มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ร้อยเอ็ด ลำปาง ศรีสะเกษ สกลนคร สงขลา สุราษฎร์ธานี สุรินทร์ หนองคาย อุตรธานี อุบลราชธานี

2

ขนาด  
กลาง

**จังหวัดละ 5 อัตรา ใน 22 จังหวัด**

จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตรัง น่าน ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พระนครศรีอยุธยา พะเยา พัทลุง พิจิตร พิษณุโลก แพร่ ยโสธร ยะลา ราชบุรี ลพบุรี เลย สระแก้ว สุโขทัย สุพรรณบุรี

3

ขนาด  
เล็ก

**จังหวัดละ 5 อัตรา ใน 28 จังหวัด**

กระบี่ ชัยนาท ชุมพรตราด นครนายก นครปฐม นนทบุรี นราธิวาส บึงกาฬ ปราจีนบุรี พังงา เพชรบุรี ภูเก็ต มุกดาหาร ระนอง ระยอง ลำพูน สตูล สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สระบุรี สิงห์บุรี หนองบัวลำภู อ่างทอง อำนาจเจริญ อุตรดิตถ์ อุทัยธานี



**การจัดสรรงบประมาณอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สังกัดกระทรวงมหาดไทย**

## การจัดสรรกรอบ อัตรากำลังของ มท.

จัดสรรกรอบอัตรากำลัง  
ตามแนวทางที่ คพร. กำหนด

(1) จำนวน 6 อัตรา  
ใน 26 จังหวัด

(2) จำนวน 5 อัตรา  
ใน 50 จังหวัด

## การกำหนดชื่อตำแหน่ง (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

พนักงานบริหารงานทั่วไป

นักพัฒนาชุมชน

พนักงานป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย



# เงื่อนไขในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

1

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจถือเป็นกรอบอัตรากำลังเฉพาะกิจ ไม่นำไปรวมกับกรอบปกติฯ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ณ วันที่ 30 ก.ย. 2565 ให้ส่วนราชการยุบเลิกกรอบทันที

2

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ประเภทกลุ่มงานบริหารทั่วไป ห้ามมิให้หน่วยงานเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ ทุกกรณี

3

พนักงานราชการเฉพาะกิจไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่นได้ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการกรอบปกติ)

4

กำหนดค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี ในอัตรา 18,000 บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาจ้าง

5

สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด โดยยกเว้นสิทธิการลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

6

เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการพิจารณาผลงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการอาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที



กรมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สังกัดกระทรวงมหาดไทย

# ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจ

## พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**มาตรา 38** กำหนดว่า อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของ ครม. ในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของ ครม. ในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกัน หรือส่วนราชการอื่น หรือ ผวจ. เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.ฎ.

## พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550

**มาตรา 22** กำหนดว่า อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ส่วนราชการใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดหรือมติของ ครม. ในเรื่องใดในเขตพื้นที่จังหวัด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของ ครม. ในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่จังหวัดให้แก่ ผวจ.

**มาตรา 23** กำหนดว่า ในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ ผวจ. เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ให้ ผวจ. มอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่อำนาจนั้นเกี่ยวกับราชการของส่วนราชการใด และส่วนราชการนั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ในจังหวัด ให้ ผวจ. มอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดนั้น
- (2) นอกจากกรณีตาม (1) ผวจ. อาจมอบอำนาจให้รอง ผวจ. ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนก็ได้

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 10 เกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

ข้อ 11 เกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ข้อ 15 และข้อ 31 เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

ข้อ 19 และข้อ 20 เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ข้อ 25 และข้อ 26 เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการ

ข้อ 29 และข้อ 30 เกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานราชการ

# การมอบอำนาจบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ (ให้เป็นไปตามคำสั่งและแนวทางที่กรมกำหนด)

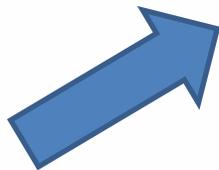
ปมท.



อพช.



อปภ.



ผวจ.



## 1. การสรรหาและเลือกสรร

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 10
- ประกาศ คพร. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ข้อ 5, 6, 7, 9 และ 10
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

## 2. การทำสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 11
- ประกาศ คพร. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

## 3. สิทธิประโยชน์

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 15 และ 31
- ประกาศ คพร. เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 4 และ 5 ยกเว้นสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

## 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 19 และ 20
- ประกาศ คพร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 7, 8 และ 9
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

## 5. การดำเนินการทางวินัย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 25 และ 26
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

## 6. การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 29 และ 30
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

# การมอบอำนาจบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

## เรื่องที่ยื่นขอ

1

### การสรรหา และเลือกสรร

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 10
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 9 และ ข้อ 10
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

## กฎหมายและระเบียบ

## รายละเอียดการมอบอำนาจ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร
2. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศฯ ข้อ 6 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้เป็นไปตามเงื่อนไขการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามที่ คพร. กำหนด
3. การจัดจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจในตำแหน่งที่ว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ให้สรรหาพนักงานราชการเฉพาะกิจรายใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถึงวันสิ้นสุด ระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565
4. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของส่วนราชการอื่น ในกรณีที่มีส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันเท่านั้น

2

### การทำสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 11
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจกับผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือ การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยให้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2565 ตามที่ คพร. กำหนด และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง

3

### สิทธิประโยชน์

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 15 และข้อ 31
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 4 และข้อ 5 **ยกเว้นสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์**
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การอนุญาตการลาและการอนุมัติให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้
  - 1.1 ลาป่วย
  - 1.2 ลาคลอดบุตร
  - 1.3 ลากิจส่วนตัว
  - 1.4 ลาพักผ่อนประจำปี
  - 1.5 ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบฯ
2. การอนุมัติให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้
  - 2.1 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
  - 2.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
  - 2.3 ค่าเบี้ยประชุม
  - 2.4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

## เรื่องที่มอบ

## กฎหมายและระเบียบ

## รายละเอียดการมอบอำนาจ

4

การประเมินผล  
การปฏิบัติงาน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 19 และข้อ 20
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 7 ข้อ 8 และ ข้อ 9
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยพิจารณาจากผลงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ **หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง อาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที**

5

การดำเนินการทางวินัย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 25 และข้อ 26
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การพิจารณาสอบสวนความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีพนักงานราชการเฉพาะกิจถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของข้าราชการโดยอนุโลม
2. การออกคำสั่งลงโทษไล่ออก ตัดเงินค่าตอบแทน ลดขั้นต่อน ค่าตอบแทน ลงโทษภาคทัณฑ์ และสั่งยุติ

6

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 29 และข้อ 30
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การอนุญาตให้พนักงานราชการเฉพาะกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน
2. การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยจะต้องได้รับการเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อน

การมอบอำนาจบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจของ พช. และ ปภ.  
ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือแนวทางที่แต่ละกรมกำหนด



การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
สังกัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานจังหวัด  
(หน่วยงานหลัก)



3 หน่วยงานบูรณาการทำงานร่วมกัน

1

การแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร  
พนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.

ประกอบด้วย ผวจ. หรือรอง ผวจ. ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน  
และมีผู้แทนของทั้ง 3 หน่วยงานร่วมในคณะกรรมการ

2

การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงาน  
ราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.

สมัครได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง ที่ตนมีคุณสมบัติ ในประกาศรับสมัครฯ  
ระบุหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ อย่างกว้าง ๆ อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง  
หรือหลายวิธี เช่น สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ทดสอบปฏิบัติ พิจารณา  
เพิ่มผลงาน

3

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ประกาศรายชื่อแยกตามตำแหน่ง/หน่วยงาน  
แจ้งกำหนดวันเวลาสถานที่ประเมินฯ ระเบียบ  
การสอบ หลักฐานที่นำมาฯ ช่วงเวลา และ  
ช่องทางในการประกาศรายชื่อผู้ผ่านฯ

4

การประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.

บัญชีไม่เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน  
30 ก.ย. 2565 และใช้สำหรับ  
บรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
เท่านั้น



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
(หน่วยงานสนับสนุน)

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด  
(หน่วยงานสนับสนุน)



# 1 ประกาศรับสมัครฯ

(1) สนจ. จัดทำประกาศรับสมัคร



(2) วันรับสมัคร

Online

สมัครผ่าน www. เว็บไซต์จังหวัด

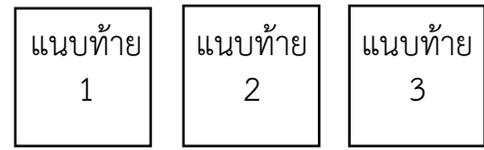
ผู้สมัครสามารถกรอกใบสมัครได้ทั้ง 3 ตำแหน่ง และอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

# 2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินฯ

(3) หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติ  
เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ



(4) สนจ. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ



(5) วันสอบ

# 3 ประกาศการขึ้นบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

(6) หน่วยงานประมวลผลการสอบ  
เพื่อประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อฯ

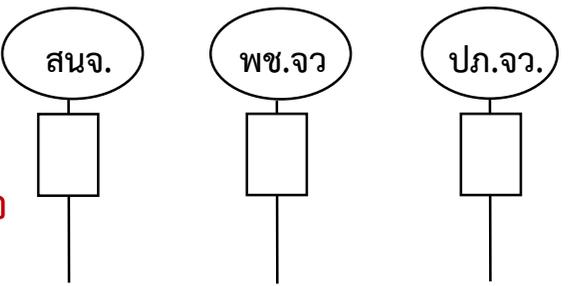


(7) สนจ. จัดทำประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อฯ



# 4 การทำสัญญาจ้างและ การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

(8) หน่วยงานมีหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรฯ  
เพื่อทำสัญญาจ้าง



(9) การบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ  
ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือแนวทางที่แต่ละกรมกำหนด

# แนวทางการรับสมัครสอบพนักงานกระทรวงมหาดไทย



ผู้สมัคร

ช่องทางการสมัคร

Website: จังหวัด

เลขลำดับของผู้สมัคร  
กำหนดตามเวลาการสมัคร  
และการเลือกหน่วยงาน  
หากไม่เลือกบางหน่วยงาน  
ลำดับผู้สมัครจะข้ามไป

ตัวอย่าง

คนแรกสมัคร  
สป. และพช.



สป.001



พช.001



-

คนสองสมัคร  
สป. และปก.



สป.002



-



ปก.002

คนสามสมัคร  
สป. พช.  
และปก.



สป.003



พช.003



ปก.003

เงื่อนไข: - สามารถเลือกหน่วยงานได้ทั้ง 3 หน่วยงาน สป. พช. และ ปก.  
- แบนเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์ (ลดการสัมผัส)

ขั้นตอนสุดท้าย พิมพ์ใบสมัคร  
พร้อมสแกน QR Code



# แผนปฏิบัติงานสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทย

29 มิ.ย. 64

1

VCS ชี้แจงแนวทางการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจของ มท.

29 มิ.ย. - 1 ก.ค. 64

2

วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำประกาศรับสมัคร

2 - 8 ก.ค. 64

3

มีประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

2 - 8 ก.ค. 64

4

เตรียมการรับสมัคร (สมัครผ่านระบบออนไลน์ [www. เว็บไซต์จังหวัด](http://www.เว็บไซต์จังหวัด))

- เตรียมการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตลอด 24 ชม. ไม่เว้นวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดราชการ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศต่าง ๆ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่

9 - 16 ก.ค. 64  
(6 วันทำการ)

5

## รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ)

- รับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด 24 ชม. ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดราชการ
- ตรวจสอบสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
- ติดต่อสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

17 - 30 ก.ค. 64

6

## การเตรียมการก่อนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน
- จัดเตรียมสถานที่ในการประเมินฯ ทำแผนผังสถานที่ ผังที่นั่งสอบในการประเมินฯ
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่หรือกรรมการช่วยปฏิบัติงานในการประเมินฯ
- ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือกรรมการประเมินฯ
- จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับใช้ในการประเมินฯ ป้ายติดหน้าอก ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินฯ
- จัดเตรียมแฟ้มลงชื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในวันประเมินฯ
- ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่หรือกรรมการที่ปฏิบัติงาน ก่อนการประเมินฯ

ศ. 23 ก.ค. 64

7

## มีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ

31 ก.ค. - 2 ส.ค. 64  
(ตามจำนวนผู้สมัคร)

8

## ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

อาจจะบรูอย่างกว้าง ๆ เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น สัมภาษณ์ ทดสอบปฏิบัติ พิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ฯลฯ

2 - 5 ส.ค. 64

9

## การประมวลผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- ตรวจสอบให้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
- ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน
- กรอกและรวมคะแนนจากการประเมินฯ
- ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ผ่านการประเมินฯ อย่างละเอียด
- เสนอบันทึกรายงานผลการดำเนินการประเมินฯ ให้คณะกรรมการฯ ลงชื่อ
- เสนอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ หรือผู้ผ่านการเลือกสรรต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ศ. 6 ส.ค. 64

10

## ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

..... ส.ค. 64

11

## มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวและจัดจ้าง (ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ)

..... ส.ค. 64

12

## รายงานตัวและทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

..... ส.ค. 64

13

## เริ่มจ้าง และรายงานผลการดำเนินการให้กองการเจ้าหน้าที่ ของกรมต้นสังกัดทราบ

หมายเหตุ: (1) กำหนดระยะเวลาดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

(2) มท. อยู่ระหว่างดำเนินการทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณเพื่อขอใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งบกลาง รายการเงินสำรองเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยหากได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว จะแจ้งให้จังหวัดดำเนินการตามขั้นตอน 11 - 13 ต่อไป



## การรายงานผลสัมฤทธิ์ของการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้หน่วยงานรายงานผลสัมฤทธิ์ของการจ้างงาน (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน) ให้กรมต้นสังกัดทราบ



# ประเด็นเน้นย้ำ

1. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคที่แต่ละจังหวัดกำหนด ขอให้ดำเนินการตามมติ ข้อกำหนด หรือคำแนะนำของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดอย่างเคร่งครัด
2. ให้สำนักงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหลัก ในการบูรณาการการทำงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพ
3. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ และประกาศรับสมัครของจังหวัด ให้ระบุข้อกำหนดให้ครบถ้วน เช่น มติ ครม. คำสั่งมอบอำนาจ ระเบียบฯ และประกาศ คพร. ที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ของจังหวัด กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และเลือกสรรฯ โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ ร่วมกับการพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) เพื่อให้การดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ส.ค. 2564)
5. การกำหนดวันรับสมัครและประกาศรับสมัครฯ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
6. ผู้สมัครสามารถสมัครได้ทุกตำแหน่งที่ตนเองมีคุณสมบัติ
7. กรณีมีการทักท้วง/ร้องเรียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ การประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ การขอทราบผลคะแนน ให้สำนักงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการดังกล่าว

# ช่องทางการติดต่อสอบถาม



กองการเจ้าหน้าที่ สป.

โทร. 0 2223 8790

คุณชูเกียรติ 085 484 2033

มท. 50365, 50694, 50386

<https://personnel.moi.go.th/>



กองการเจ้าหน้าที่ พช.

โทร. 0 2141 6204

คุณชลิต 086 113 8742

<https://personnel.cdd.go.th/>



กองการเจ้าหน้าที่ ปภ.

โทร. 0 2637 3155

คุณสุรินทร์ 095 950 3447

<http://person.disaster.go.th/>

ระบบสมัครออนไลน์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ สป.

คุณศิริพร 081 567 8071



# จบการนำเสนอ



## บัญชีกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการเฉพาะกิจ

## กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

(ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) จำนวน 406 อัตรา)

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดกระบี่			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
1	157	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
2	158	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
3	159	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
4	160	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
5	161	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดกาญจนบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
6	162	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
7	163	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
8	164	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
9	165	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
10	166	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
11	167	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดกาฬสินธุ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
12	168	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
13	169	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
14	170	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
15	171	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
16	172	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
17	173	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดกำแพงเพชร			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
18	174	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
19	175	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
20	176	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
21	177	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
22	178	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
23	179	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดขอนแก่น			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
24	180	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
25	181	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
26	182	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
27	183	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
28	184	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
29	185	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดจันทบุรี			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
30	186	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
31	187	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
32	188	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
33	189	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
34	190	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดฉะเชิงเทรา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
35	191	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
36	192	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
37	193	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
38	194	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
39	195	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชลบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
40	196	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
41	197	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
42	198	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
43	199	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
44	200	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชัยนาท			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
45	201	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
46	202	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
47	203	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
48	204	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
49	205	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชัยภูมิ			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
50	206	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
51	207	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
52	208	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
53	209	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
54	210	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
55	211	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดชุมพร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
56	212	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
57	213	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
58	214	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
59	215	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
60	216	นักพัฒนาชุมชน จังหวัดเชียงราย กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
61	217	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
62	218	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
63	219	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
64	220	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
65	221	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
66	222	นักพัฒนาชุมชน จังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
67	223	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
68	224	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
69	225	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
70	226	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
71	227	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
72	228	นักพัฒนาชุมชน จังหวัดตรัง กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
73	229	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
74	230	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
75	231	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
76	232	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
77	233	นักพัฒนาชุมชน จังหวัดตราด กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
78	234	นักพัฒนาชุมชน กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
79	235	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
80	236	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
81	237	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
82	238	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดตาก			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
83	239	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
84	240	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
85	241	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
86	242	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
87	243	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
88	244	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครนายก			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
89	245	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
90	246	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
91	247	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
92	248	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
93	249	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครปฐม			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
94	250	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
95	251	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
96	252	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
97	253	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
98	254	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครพนม			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
99	255	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
100	256	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
101	257	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
102	258	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
103	259	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
104	260	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครราชสีมา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
105	261	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
106	262	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
107	263	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
108	264	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
109	265	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
110	266	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครศรีธรรมราช			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
111	267	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
112	268	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
113	269	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
114	270	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
115	271	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
116	272	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครสวรรค์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
117	273	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
118	274	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
119	275	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
120	276	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
121	277	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
122	278	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนนทบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
123	279	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
124	280	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
125	281	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
126	282	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
127	283	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดนครราชสีมา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
128	284	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
129	285	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
130	286	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
131	287	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
132	288	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดน่าน			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
133	289	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
134	290	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
135	291	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
136	292	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
137	293	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดบึงกาฬ			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
138	294	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
139	295	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
140	296	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
141	297	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
142	298	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดบุรีรัมย์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
143	299	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
144	300	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
145	301	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
146	302	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
147	303	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
148	304	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดปทุมธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
149	305	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
150	306	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
151	307	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
152	308	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
153	309	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดประจวบคีรีขันธ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
154	310	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
155	311	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
156	312	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
157	313	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
158	314	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดปราจีนบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
159	315	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
160	316	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
161	317	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
162	318	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
163	319	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดปัตตานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
164	320	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
165	321	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
166	322	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
167	323	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
168	324	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพระนครศรีอยุธยา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
169	325	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
170	326	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
171	327	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
172	328	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
173	329	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพะเยา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
174	330	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
175	331	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
176	332	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
177	333	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
178	334	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดพังงา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
179	335	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
180	336	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
181	337	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
182	338	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
183	339	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพัทลุง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
184	340	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
185	341	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
186	342	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
187	343	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
188	344	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพิจิตร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
189	345	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
190	346	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
191	347	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
192	348	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
193	349	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดพิษณุโลก			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
194	350	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
195	351	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
196	352	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
197	353	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
198	354	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเพชรบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
199	355	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
200	356	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
201	357	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
202	358	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
203	359	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเพชรบูรณ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
204	360	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
205	361	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
206	362	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
207	363	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
208	364	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
209	365	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดแพร่			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
210	366	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
211	367	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
212	368	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
213	369	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
214	370	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดภูเก็ต			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
215	371	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
216	372	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
217	373	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
218	374	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
219	375	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดมหาสารคาม			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
220	376	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
221	377	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
222	378	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
223	379	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
224	380	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
225	381	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดมุกดาหาร			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
226	382	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
227	383	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
228	384	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
229	385	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
230	386	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดแม่ฮ่องสอน			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
231	387	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
232	388	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
233	389	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
234	390	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
235	391	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
236	392	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดยโสธร			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
237	393	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
238	394	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
239	395	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
240	396	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
241	397	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดยะลา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
242	398	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
243	399	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
244	400	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
245	401	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
246	402	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดร้อยเอ็ด			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
247	403	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
248	404	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
249	405	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
250	406	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
251	407	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
252	408	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดระนอง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
253	409	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
254	410	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
255	411	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
256	412	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
257	413	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดระยอง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
258	414	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
259	415	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
260	416	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
261	417	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
262	418	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดราชบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
263	419	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
264	420	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
265	421	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
266	422	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
267	423	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดลพบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
268	424	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
269	425	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
270	426	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
271	427	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
272	428	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดลำปาง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
273	429	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
274	430	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
275	431	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
276	432	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
277	433	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
278	434	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดลำพูน			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
279	435	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
280	436	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
281	437	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
282	438	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
283	439	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดเลย			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
284	440	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
285	441	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
286	442	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
287	443	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
288	444	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดศรีสะเกษ			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
289	445	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
290	446	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
291	447	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
292	448	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
293	449	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
294	450	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสกลนคร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
295	451	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
296	452	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
297	453	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
298	454	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
299	455	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
300	456	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสงขลา			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
301	457	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
302	458	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
303	459	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
304	460	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
305	461	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
306	462	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสตูล			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
307	463	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
308	464	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
309	465	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
310	466	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
311	467	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสมุทรปราการ			
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
312	468	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
313	469	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
314	470	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
315	471	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
316	472	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดสมุทรสงคราม			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
317	473	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
318	474	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
319	475	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
320	476	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
321	477	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสมุทรสาคร			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
322	478	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
323	479	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
324	480	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
325	481	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
326	482	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสระแก้ว			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
327	483	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
328	484	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
329	485	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
330	486	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
331	487	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสระบุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
332	488	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
333	489	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
334	490	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
335	491	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
336	492	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
		จังหวัดสิงห์บุรี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
337	493	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
338	494	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
339	495	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
340	496	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
341	497	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุโขทัย			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
342	498	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
343	499	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
344	500	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
345	501	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
346	502	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุพรรณบุรี			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
347	503	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
348	504	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
349	505	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
350	506	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
351	507	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุราษฎร์ธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
352	508	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
353	509	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
354	510	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
355	511	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
356	512	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
357	513	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดสุรินทร์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
358	514	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
359	515	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
360	516	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
361	517	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
362	518	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
363	519	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดหนองคาย			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
364	520	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
365	521	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
366	522	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
367	523	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
368	524	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
369	525	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดหนองบัวลำภู			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
370	526	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
371	527	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
372	528	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
373	529	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
374	530	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอ่างทอง			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
375	531	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
376	532	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
377	533	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
378	534	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
379	535	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอำนาจเจริญ			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
380	536	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
381	537	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
382	538	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
383	539	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
384	540	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุดรธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
385	541	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
386	542	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
387	543	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
388	544	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
389	545	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
390	546	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุดรดิตถ์			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
391	547	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
392	548	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
393	549	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
394	550	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
395	551	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุทัยธานี			
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
396	552	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
397	553	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด	ประเภทกลุ่ม	หมายเหตุ	สถานภาพการจ้าง
398	554	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
399	555	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
400	556	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		จังหวัดอุบลราชธานี			
		กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน			
401	557	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน			
402	558	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
403	559	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน			
404	560	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
405	561	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		
		กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน			
406	562	นักพัฒนาชุมชน	บริหารทั่วไป		