

<input checked="" type="checkbox"/> สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบภายใน
<input type="checkbox"/> กองคลัง	<input type="checkbox"/> งานป้องกันฯ
<input type="checkbox"/> กองช่าง	<input type="checkbox"/> งานสาธารณูปโภค
<input type="checkbox"/> กองการศึกษา	<input type="checkbox"/> งานสวัสดิการ



สำนักงานเทศบาลตำบลชำสูง
อำเภอชำสูง ชก 40170
เลขที่ 282
วันที่ 10/11/2564
เวลา 10.30 น.

ที่ ชก ๐๐๒๓.๑๒/๔๓๕

ที่ว่าการอำเภอชำสูง
ถนนกระนวน - เชียงยืน ชก ๔๐๑๗๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ.ขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง (ราชันย์ โยสิทธิ์รัตน์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ชก ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๖๒
ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ด้วยจังหวัดขอนแก่นแจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ.ขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อแจ้งให้เทศบาลทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น อำเภอจึงแจ้งมติที่ประชุมดังกล่าว ให้เทศบาลทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยที่เว็บไซต์ kklocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ๐๓๐๑, ๐๖๖๓, ๐๖๖๔ ก.ท.จ.ขอนแก่น พ.จ.อ.
วันที่ 1/2564 เมื่อวันที่ ๑๙ ม.๑๖๔ (ราชันย์ โยสิทธิ์รัตน์)
เขต ๕๖๓๖ ฝนฝนจันตนาภักดิ์ราชันย์ นายอำเภอชำสูง
ผู้มีทักษะ; ในตำบลชำสูง ผู้ดูแลเด็ก (หญิง);
เลขที่ติดต่อ ๐๘-๙-๐๑๒ ถนนพัฒนาเด็กเล็ก
เทศบาลตำบลชำสูง ๓๕๖๓๖ ๓๕๖๓๖

(นางจิตตินันท์ นาคเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
11 ส.พ. ๖๔

ราชันย์ โยสิทธิ์รัตน์
นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

เท็มชัย

ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี

๑๖/๑๑/๖๔



ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว *meabon*

ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ.ขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ (รับ No ๑๖)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

avaa

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุม ก.ท.จ.ขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.ท.จ.ขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑, ประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลรวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม, หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียด มติ ก.ท. และมติ ก.ท.จ.ขอนแก่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอชักชวนแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การย้าย การโอน การให้โอนพนักงานเทศบาล และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการและประเภททั่วไปที่หน่วยงานทั้ง ๒ แห่ง ประสานกันและกำหนดวันรับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกันเสนอต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่นพิจารณา ให้เห็นชอบ ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ออกคำสั่งรับโอนหรือให้โอนมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.ท.จ.ขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เทศบาลทราบมติ และให้ส่งคำสั่งรับโอนพร้อมบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (คัดลอกจากต้นฉบับเดิมทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด) รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง อีก ๑ ชุด พร้อมต้นฉบับให้เก็บรักษาไว้ที่เทศบาล

๑.๒ การให้โอนพนักงานเทศบาลไปดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ข้าราชการประเภทอื่นที่หน่วยงานทั้ง ๒ แห่ง ประสานกันและกำหนดวันรับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกันเสนอต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ออกคำสั่งรับโอนหรือให้โอนมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.ท.จ.ขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เทศบาลทราบมติ และให้ส่งคำสั่งให้โอนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

/๑.๓ การย้าย การโอน

๑.๓ การย้าย การโอนพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามบัญชีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท.ให้เทศบาลสามารถดำเนินการย้าย การโอน การรับโอนตามกำหนดระยะเวลา ที่ได้ประสานกันเพื่อกำหนดวันโอนรับโอนให้มีผลในวันเดียวกันเสนอต่อ ก.ท.จ.ขออนุญาตพิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้เทศบาลออกคำสั่งย้าย ให้โอนหรือรับโอนให้มีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอต่อ ก.ท.จ.ขออนุญาตให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เทศบาลทราบมติ เมื่อมีการย้าย การโอน การรับโอนแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ สำหรับคำสั่งย้าย ให้โอน รับโอนแล้วแต่กรณี ให้รายงานประธาน ก.ท.จ.ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๒. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และการจ้างพนักงานจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ลำดับที่สอบแข่งขันได้ พร้อมระบุว่า จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ชุด ๒ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.ท.จ.ขออนุญาต พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่เทศบาล

๒.๒ การบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่คัดเลือกได้ ตำแหน่งที่คัดเลือกได้ ลำดับที่คัดเลือกได้ พร้อมระบุว่า จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ชุด ๒ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.ท.จ.ขออนุญาต พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่เทศบาล

๒.๓ การจ้างพนักงานจ้าง

(๑) กรณี จ้างพนักงานจ้างรายใหม่ ให้ออกคำสั่งจ้าง โดยระบุบัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ ลำดับที่สรรหาและเลือกสรรได้ พร้อมระบุว่า จะจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ระยะเวลาจ้างตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด พร้อมทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างท้ายประกาศ ก.ท.จ.ขออนุญาต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ชุด ๑ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.ท.จ.ขออนุญาต พร้อมคำสั่งจ้าง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่เทศบาล

(๒) กรณี จ้างพนักงานจ้างที่ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างอยู่เดิมเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้แจ้งพนักงานจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจ้างให้ดำรงตำแหน่งใหม่รายนั้น มายื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อนายกเทศมนตรี ตามข้อ ๕๕ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขออนุญาต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ประกอบข้อ ๒๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขออนุญาต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ ก่อนที่จะออกคำสั่งจ้าง (วันลาออกต้องมีผลไม่เกินวันจ้างในตำแหน่งใหม่) โดยให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งอนุญาตให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน แล้วรายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน พร้อมจัดส่งแบบคำขอลาออกจากการปฏิบัติงานและสำเนาคำสั่งอนุญาตให้ยื่นขอลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน เสนอต่อประธาน ก.ท.จ.ขออนุญาตเพื่อทราบ สำหรับการออกคำสั่งจ้างให้ดำเนินการตาม (๑)

๒.๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ แล้ว ให้แจ้งเจ้าตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจภูธรท้องถิ่นที่ตามภูมิสำเนา เพื่อตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร และจัดทำบันทึกประวัติในแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานในห้วงการรักษาความปลอดภัย (สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี) เพื่อตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยตรง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยให้จัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวรายงานให้ ประธาน ก.ท.จ.ขออนุญาต ทราบด้วย

๓. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ให้เทศบาลจัดทำเป็นคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่สอบคัดเลือกได้ ตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่สอบคัดเลือกได้พร้อมระบุว่า จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานเทศบาล โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบด้วย

๔. การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ยังไม่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งไปก่อน และบันทึกในบัตรประวัติพนักงานเทศบาลไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่นทราบด้วย

๕. การลาออกจากตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง ให้เทศบาลจัดทำเป็นคำสั่งให้ลาออกจากราชการ ตามแบบแนบท้ายประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานเทศบาล โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบด้วย

๖. การเลื่อนระดับ การย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันในประเภทและระดับเดียวกัน การย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทที่แตกต่างจากเดิม และระดับที่ต่ำกว่าเดิม การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำให้เทศบาลจัดทำเป็นคำสั่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบด้วย

๗. การเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ให้เทศบาลจัดทำเป็นคำสั่งหรือประกาศแล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติ

๗.๑ การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น การยุบเลิกตำแหน่ง และการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ครั้งที่.....แล้วแก้ไขข้อมูลในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ให้สอดคล้องกัน

๗.๒ การดำเนินการตามข้อ ๗.๑ หากมีผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิม ให้เทศบาลออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งที่มีการปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น มีระยะเวลาตามมติ ก.ท.จ.ขอนแก่น

๗.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๗.๑ - ๗.๒ แล้ว ให้จัดส่งสำเนาประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบด้วย

๘. การออกคำสั่งหรือประกาศ จะต้องระบุอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องว่าเป็นไปตามข้อใด มติ ก.ท.จ.ขอนแก่น โดยระบุว่าเป็นมติครั้งใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด ซึ่งได้รับทราบตามหนังสือสั่งการใด ให้ชัดเจน

๙. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เมื่อโอน ย้าย ปรับปรุงตำแหน่ง หรือมีตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้เทศบาลรายงานตำแหน่งว่างพร้อมวิธีการสรรหา และประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์นั้นมายังประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง หรือปรับปรุงตำแหน่ง หรือกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ กรณี รายงาน ก.ท.เพื่อสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งว่างให้จัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลึงให้ชัดเจนว่า "อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท." และให้ส่งวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท.เท่านั้น

๑๐. การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูเทศบาลให้เทศบาลออกคำสั่งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้ตรงตามมติ ก.ท.จ.ขอนแก่น แล้วบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติและรายงานเปลี่ยนแปลงให้ประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๑๑. ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามนัยมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หากเทศบาลใดมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กำหนด ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดไว้ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕, หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๑๒. การรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของเทศบาล ตามข้อ ๑ - ข้อ ๑๑ ให้รายงานมายังประธาน ก.ท.จ.ขอนแก่น สำหรับเทศบาลตำบลให้รายงานผ่านนายอำเภอ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรทัศน์ อู่สินทร์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๓๒๓-๘๙๑๓

ผู้ประสาน นายประดิษฐ์ อ่ำไธสง (๐๘-๙๘๕๑-๗๗๘๒)

ขอนแก่น : เมืองหัตถกรรมโลกแห่งผ้ามัดหมี่
Khon Kaen : World Craft City for Ikat (Mudmee)

บัญชีขอความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ในการประชุม ก.ท.จ.ขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

แนบท้ายหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์ ฯ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินการประเมินบุคคลของเทศบาล																										
<p>๑. ประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) มีสัญชาติไทย</p> <p>(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี</p> <p>ข้อ ๙ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็นของแต่ละเทศบาล</p> <p>ข้อ ๒๐ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีเพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต่อไป</p>	<p>● รายละเอียดการรับสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> -กำหนดประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ -กำหนดระยะเวลาการจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ -กำหนดค่าตอบแทนที่จะได้รับ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ -กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ -กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ -กำหนดเกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ <p>● ลงนามในประกาศรับสมัครเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ก่อนวันสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)</p> <p>● กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)</p> <p>● ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งพนักงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศ</p>																										
<p>๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๒๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักข้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>โดยกำหนดคุณสมบัติสำหรับการจ้างในตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ว่า “กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ”</p>	<p>ข้อมูลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ศพด.</th> <th colspan="2">จำนวนเด็กตามข้อมูล</th> <th colspan="3">อัตรากำลังตาม</th> <th rowspan="2">อัตราที่จ้างได้ (เทียบแผนฯ)</th> </tr> <tr> <th>lec</th> <th>อปท. รายงาน</th> <th>จริง</th> <th>เกณฑ์</th> <th>แผน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เทศบาล</td> <td>๗๖</td> <td>๙๒</td> <td>๕</td> <td>๘</td> <td>๕</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ตำบลชำสูง</td> <td></td> <td></td> <td>(ว่าง ๑)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ศพด.	จำนวนเด็กตามข้อมูล		อัตรากำลังตาม			อัตราที่จ้างได้ (เทียบแผนฯ)	lec	อปท. รายงาน	จริง	เกณฑ์	แผน	เทศบาล	๗๖	๙๒	๕	๘	๕	๑	ตำบลชำสูง			(ว่าง ๑)			
ศพด.	จำนวนเด็กตามข้อมูล		อัตรากำลังตาม			อัตราที่จ้างได้ (เทียบแผนฯ)																					
	lec	อปท. รายงาน	จริง	เกณฑ์	แผน																						
เทศบาล	๗๖	๙๒	๕	๘	๕	๑																					
ตำบลชำสูง			(ว่าง ๑)																								
<p>๓. ประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๓๐ ก.ย.๒๕๕๘ สรุปได้ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน</p> <p>๑.๒ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน</p> <p>๑.๓ ห้องจัดประสบการณ์ ให้มีเด็กปฐมวัยห้องละ ๒๐ คน และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง</p>	<p>ลำดับที่ ๑ คุณสมบัติของผู้ขอจ้าง</p> <p>นางเรียม ไชยเดช</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีสัญชาติไทย เกิดวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๐๘ อายุ ๕๕ ปี -วุฒิ มีธยมศึกษาตอนปลายจาก กศน.อ.ชำสูง เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ -หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากเทศบาลตำบลชำสูง ที่ ขก ๘๓๐๑/๓๗ ลว.๑๐ พ.ย.๒๕๖๓ รับรองว่าได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานเป็นพี่เลี้ยงเด็ก ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน (ณ ๑๐ พ.ย.๒๕๖๓) รวม ๖ ปี ๑ เดือน -สอบได้ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) -เทศบาลมีการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ๓๒.๙๘ % 																										

หลักเกณฑ์ ฯ /หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ขอความเห็นชอบจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ ในตำแหน่ง
	<p>ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-ภ-๐๑๒</p> <p>ศพด.เทศบาลตำบลชำสูง</p> <p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลชำสูง</p> <p>อำเภอชำสูงจังหวัดขอนแก่น</p> <p>อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท</p> <p>โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่ก่อนวันที่ได้รับหนังสือแจ้งมติ ก.ท.จ.ขอนแก่นที่เห็นชอบ และมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี</p>
ข้อเสนอ เห็นควรให้ความเห็นชอบ	
มติ ก.ท.จ.ขอนแก่น	- เห็นชอบ

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามมติ ก.ท.จ.ขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

ว่าที่ ร.ต. 

(วันชัย เมธาภินันท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.ท.จ.ขอนแก่น