



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด ฝ่าย อำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่
ที่ ๒๐ /๒๕๕๙ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น(ระบบแห่ง) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอุโมงค์

เรื่องเดิม ตามหนังสืออำเภอเมืองลำพูน ที่ สพ ๐๐๒๓.๖/ว ๕๗๖๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้แจ้งว่า จังหวัดลำพูน โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ระบบแห่ง) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ประกาศหลักเกณฑ์ ตลอดจนขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติในการปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจาก “ระบบซี” เป็นระบบแห่งและการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง โดยกำหนดการฝึกอบรมในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ บ้านสวนนกนกานต์ ตำบลอุโมงค์ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ข้อเท็จจริง ข้าพเจ้า นางรัชณี ศรีธิหล้า ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และ นางวารภรณ์ ขว้างจิตต์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามกำหนดการดังกล่าว และได้ความรู้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ระบบแห่ง) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ และเรื่องอื่นๆ ดังนี้

๑. การออกคำสั่งการสอบสวนวินัย (ชื่อวิทยากร นายนพพร)

๑. การอ้างประกาศในการดำเนินการงานบุคลากรให้อ้างประกาศของ ก.ท.จ.เพราะการอ้างของก.กลางจะไม่ มีผลบังคับใช้ได้ เป็นเพียงแนวทางให้ก.ท.จ.ดำเนินการเท่านั้น

๒. การออกคำสั่งการรณการสอบสวน

- วรรคแรกให้ระบุพฤติกรรมก่อนโดยรวม ใครเป็นผู้ถูกกล่าวหา ฯลฯ

- ประธานตำแหน่งต้องไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา

- วรรค ๒ อาศัยอำนาจกฎหมาย ที่เป็นอำนาจของเทศบาลดำเนินการ เช่น ข้อ ๑๕ ,๒๓ ข้อ ๒๓ ของ

ประกาศก.ท.จ.ลำพูนในการดำเนินการทางวินัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่ง..... ประธาน

๒. ตำแหน่ง กรรมการ

๓. ตำแหน่ง กรรมการ

๔. ตำแหน่ง กรรมการ

๕. ตำแหน่ง กรรมการและเลขานุการ

- วรรค ๓ ทั้งนี้ให้.....สอบสวน

- วรรคสุดท้าย อนึ่ง ถ้า.....กรณีสอบสวนแล้วพบว่ามิจานอื่นนอกจากวรรคข้างบน ให้รายงานผลให้

นายกดำเนินการต่อไป

๓. ให้ทำหนังสือแจ้งคำสั่งพร้อมเดียวกันส่งสำเนาคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

๔. คณะกรรมการจะดำเนินการก็คือได้รับทราบคำสั่งจนถึงรายงานผล แบบสว.๖

๕. การทำแบบ สว.๖

- ตามคำสั่งที่.....

- ข้อเท็จจริง

- ข้อวิเคราะห์
- สรุปผล
- นายกให้ความเห็น

๖. การออกคำสั่ง (กรณีร้ายแรงยังไม่ต้องออกคำสั่ง)

๗. รายงาน ก.ท.จ. พร้อมสำนวนสอบสวน (ไม่ต้องส่งอำเภอ)

๘. มติ ก.ท.จ.เป็นประการใดให้ออกคำสั่ง

๙. แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษทราบพร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ทราบด้วย (พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติทางการปกครองพ.ศ.

๒๕๓๙)

๑๐. อุทธรณ์ต่อประธานก.ท.จ.ลำพูน

๑๑. ให้มีการระงับวันที่รับทราบในคำสั่งด้วย

๑๒. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง เช่นฝ่ายการเงิน เพื่อจะได้ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่ง

****กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนผ่านอำเภอเรื่องวินัยของบุคลากรในองค์กร ดำเนินการแล้วส่งตรงให้ ก.ท.จ.แล้วต้องรายงานผลให้อำเภอทราบผลด้วย แต่ถ้าไม่ร้องผ่านอำเภอให้ส่งตรงไป ก.ท.จ.ลำพูน เลย**

***** ถ้ามีเอกสารที่ส่งเข้า ก.ท.จ.ที่เป็นเอกสารสอบสวน ให้มีการรับรองสำเนาถูกต้องด้วย (ใส่ CD ๑-๖)**

***** ข้อห่วงใยในเรื่องอื่นๆ**

๑. การดำเนินการประเมิน ต้องมีการดำเนินการประเมินจริง

๒. การดำเนินการประชุม ต้องมีการประชุมจริง มีการแก้ไขผลงาน

๓. การจัดทำรายงานการประชุม ต้องทำรายงานการประชุม

๒. การเตรียมความพร้อมสู่ระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น (ระบบแห่ง)(วิทยากร อ.ปิยะ)

๑. สิ่งที่ต้องดำเนินการหลังเข้าสู่ระบบแห่ง คือการปรับแผนอัตราคำสั่ง ๓ ปี

๒. การจัดคนเข้าสู่ระบบแห่ง กรณีตำแหน่งว่าง แห่งวิชาการ ให้ใส่ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ แห่งบริหาร ให้ใส่ ว่าต้นหรือกลางหรือสูง แห่งทั่วไป ให้ใส่ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เวลาเลื่อนก็ปรับขึ้นได้เลยไม่ต้องปรับขยายตำแหน่ง

๓. ลูกจ้างประจำกรณีที่ใช้ชื่อเหมือนข้าราชการให้เปลี่ยนชื่อเหมือนข้าราชการในระบบแห่ง กรณี พนักงานจ้าง ต้องดูเป็นกรณีไป

๓.๑ กรณีพนักงานจ้างที่มีสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด ให้ใช้ชื่อเดิมก่อน

๓.๒ กรณีพนักงานจ้างที่สัญญาสิ้นสุดลง ประสงค์จะต่อสัญญาจ้างใหม่ให้ปรับจากตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยบุคลากร เป็น ผู้ช่วยนักทรัพยากรฯ กรณีตำแหน่งว่างให้เปลี่ยนได้เลย อัตราเงินเดือนให้ได้รับเท่าเดิม

๔. สายงานในระบบแห่งแบ่งเป็น

- แห่งทั่วไป มีทั้งหมด ๓๘ สายงาน

- แห่งวิชาการ มีทั้งหมด ๕๑ สายงาน

- แห่งอำนวยการ มีทั้งหมด ๙ สายงาน

- แห่งบริหาร มีทั้งหมด ๑ สายงาน

รวมทั้งสิ้น ๘๙ สายงาน

๕. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สาย ๑ ในระบบซี เมื่อเข้าสู่ระบบแห่งแล้ว จะเปลี่ยนตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงาน

๖. โครงสร้างเทศบาล แบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ และ ประเภทพิเศษ แบ่งเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับ สูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลพิเศษ ระดับสูง

๗. อัตราเงินเดือนการเลื่อนในสายงานระบบแห่ง ให้ใช้เงินเดือนใกล้เคียงไม่ต่ำกว่า จะต่างจากระบบซี เป็นการเลื่อนใช้อัตราเงินเดือนตามขั้นบันได

๘. การโอน การรับโอน ถ้าตำแหน่งเดียวกันสามารถโอนได้เลย เป็นการสับเปลี่ยนตำแหน่งกัน

๙. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่ ในแต่ละแห่ง ดังนี้

ตำแหน่งปฏิบัติงานทั่วไป มีหน้าที่ ปฏิบัติงาน และ บริการ
 ตำแหน่งวิชาการ มีหน้าที่ ปฏิบัติงาน วางแผน ประสานงาน บริการ
 ตำแหน่งอำนวยการและบริหาร มีหน้าที่ วางแผน บริหารงาน บริหารทรัพยากร บริหารทรัพยากรและ
 งบประมาณ

๑๐. การเขียนคุณวุฒิก่อนปวส.เขียนไม่เหมือนคุณวุฒิอื่น
 ปริญญาตรี สมัคร ตำแหน่งตรี หรือ ตำแหน่ง ปวส ได้
 โท สมัคร ตำแหน่งโท
 เอก สมัคร ตำแหน่ง เอก
 ปวส. สมัคร ตำแหน่ง ปวส.
 ปวช. สมัคร ตำแหน่ง ปวช.

๑๑. การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิการศึกษา ต้องรับราชการมา ๑ ปี ถ้าปรับให้ได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาได้ โดยอยู่ในตำแหน่งเดิม บรรจุปริญญาตรี ทำงานมา ๑ ปี มีวุฒโทถึงปรับปริญญาโทได้ บรรจุตำแหน่งในวุฒโท ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ปรับปริญญาเอกได้ เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี

๑๒. การเลื่อนระดับ ทั่วไป และวิชาการ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ขอประเมินตรวจสอบคุณสมบัติ (ผู้ขอ+บุคคลกร รับผิดชอบดำเนินการร่วมกัน)

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้บังคับบัญชาประเมินคุณลักษณะ

ขั้นตอนที่ ๓ ยื่นประเมินพร้อมผลงาน (ผลงานย้อนหลัง ๒ ปี)

ขั้นตอนที่ ๔ คณะกรรมการประเมินผลงาน

ขั้นตอนที่ ๕ เลื่อนและแต่งตั้ง (แต่งตั้งไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการประเมินผลงานผ่านการประเมินผลงาน กรรมการประเมินผลงาน ไม่เกิน ๕ คนประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล

๒. หัวหน้าส่วนราชการที่ผู้ขอประเมินสังกัดอยู่

๓. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ขอประเมิน

มีหน้าที่ประเมินผลงาน หรืออาจจะอ่านผลงาน ประเมินโดยการสัมภาษณ์ ทดลองตัวอย่าง

๑๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แจกเป็นซีดีให้

๑๔. กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกัน ได้นำหนังสือ ว.๕๔+ ว.๓๓ มารวมกันเป็นฉบับเดียวกันเพื่อถือปฏิบัติ

๑๕. การนับเวลา ประเภททั่วไป ไปหา ประเภทวิชาการ

- ดำรงตำแหน่ง ชำนาญงาน

- มีวุฒิปริญญาตรีตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ทหารสอง ของสายทั่วไป

๑๖. การเลื่อนระดับประเภทอำนวยการ รายละเอียดตามเอกสารที่แจก

๑๗. การสอบคัดเลือก นักบริหารงานสายบริหาร ใช้วิธีเดิม , สอบคัดเลือกประเภททั่วไปเป็นวิชาการ ฯลฯ

๑๘. การประเมินการปฏิบัติงานใหม่ เหมือนของพนักงานจ้าง แต่จะยกตรงนำสมรรถนะมาใช้ จะใช้ตั้งแต่

๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๑๙. การประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

นายกเป็นผู้ประเมินปลัด

ปลัดประเมินรองปลัด ผอ.กอง หัวหน้าสำนัก

หัวหน้าสำนัก ผอ.กอง ประเมินหัวหน้าฝ่าย ข้าราชการในกอง

ผอ.กองการศึกษา ประเมินผอ.สถานศึกษา

ผอ.สถานศึกษา ประเมินครูในโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การประเมินจะเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐

การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดอปท. | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน | กรรมการ |
| ๓. ข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

จะให้มีคณะกรรมการภายในกองก็ได้

๒๐. คณะกรรมการเลื่อนชั้นที่นายกแต่งตั้งประกอบด้วย ประธานกรรมการ และ หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเป็นเลขานุการ

๒๑. ผลการประเมินพอใช้ สามารถเลื่อนชั้นเงินเดือนได้ ๐.๕ ขั้น ถ้าจะพิจารณาผู้ได้ ๑.๕ ขั้นต้องประเมินผลดีเด่นทั้ง ๒ รอบ

๒๒. การเลื่อนชั้นเงินเดือน ใช้เหมือนเดิม วงเงินร้อยละ ๖ โควตา ร้อยละ ๑๕


๒๓. เอกสารประกอบการฝึกอบรม ทั้งหมด ๓ เล่ม

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา เห็นควร

๑. นำความรู้ที่ได้จากการเข้าฝึกอบรมครั้งนี้ จัดเก็บไว้ในระบบศูนย์เรียนรู้ บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอุโมงค์ สำหรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่งได้จัดทำข้อมูลไว้ใน ไฟล์เซฟเวอร์ ห้อง Public โฟลเดอร์ งานบุคลากร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบบแห่ง

๒. สำเนาบันทึกแจ้งกอง/ฝ่าย ทราบ เพื่อสามารถเข้ามาเรียนรู้จากข้อมูลดังกล่าวได้ .

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางรัชณี ศรีธิเหล่า)

หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

Not/In/ok

.....

(นางจันทร์เพ็ญ สุทธิจิระพันธ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลอุโมงค์

ความเห็นของปลัด

.....

.....

.....

(นายสมศักดิ์ สุริยะเจริญ)

ปลัดเทศบาลตำบลอุโมงค์

คำสั่ง

เห็นชอบให้ดำเนินการ ไม่เห็นชอบ

.....

.....

.....

(นายชยัน วิพรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอุโมงค์