

การเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.จังหวัด

ลำดับ ที่	เรื่อง	เอกสารที่ต้องแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา	เอกสารอ้างอิง หนังสือสั่งการ/ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑	การจ้างพนักงานจ้าง ทั่วไปและพนักงานจ้าง ตามภารกิจ (จ้างใหม่) (ต้องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.ก่อนถึงจะออก คำสั่งจ้างได้)	๑. ประกาศรับสมัคร ๒. ประกาศผลการสรรหา และเอกสารประกอบการ สมัครฯ ๓. วุฒิการศึกษา ๔. แผนงานหรือโครงการ ๕. สำเนาแผนอัตรากำลัง (ข้อ ๙) ๖. หนังสือรับรองประสบการณ์ (กรณีผู้มีทักษะ) (ครูผู้ดูแลเด็ก/พนักงานขับ รถยนต์) ให้แนบสำเนาสัญญาจ้างจาก หน่วยงานเดิม หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้แนบจำนวนเด็กและจำนวน ครูโดยแยกเป็นศูนย์เด็กฯ (นายกฯ /ปลัดฯ รับรอง) ๒. กรณีตำแหน่งพนักงานขับ รถยนต์ ให้แนบใบอนุญาต ขับรถยนต์	ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยให้ทำ หนังสือนำเสนอ แยกประเภท ของพนักงาน จ้างทั่วไปและ พนักงานจ้าง ตามภารกิจ อย่างละฉบับ
๒	การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างทั่วไปและ ภารกิจ (คนเดิม) (ต้องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.ก่อนถึงจะต่อ สัญญาจ้างได้)	๑. แบบ พจ.๑ / พ.จ.๒ ๒. วุฒิการศึกษา ๓. แบบสรุปคะแนนเฉลี่ย ย้อนหลัง ๒ ปี /คำตอบบท ปัจจุบัน ๔. แผนงานหรือโครงการ ๕. สำเนาแผนอัตรากำลัง (ข้อ ๙) หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้แนบจำนวนเด็กและจำนวน ครู โดยแยกเป็นศูนย์เด็กฯ (นายกฯ /ปลัดฯ รับรอง) ๒. กรณีตำแหน่งพนักงานขับ รถยนต์ ให้แนบใบอนุญาตขับ รถยนต์	ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยให้ทำ หนังสือนำเสนอ แยกประเภท ของพนักงาน จ้างทั่วไปและ พนักงานจ้าง ตามภารกิจ อย่างละฉบับ

ลำดับ ที่	เรื่อง	เอกสารที่ต้องแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา	เอกสารอ้างอิง หนังสือสั่งการ/ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๓	การให้พนักงานจ้าง ทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง (รายงาน ก.เพื่อทราบ)	ใช้แบบ ลก.๑	๑. ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๗ (แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ๒. ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ ให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	ควรส่งเรื่องให้ ก.จังหวัด พิจารณาก่อน วันที่จะให้พ้น
๔	การให้พนักงานจ้าง ตามภารกิจพ้นจาก ตำแหน่ง (ต้องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.)	ใช้แบบ ลก.๑	๑. ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๗ (แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ๒. ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ ให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	ควรส่งเรื่องให้ ก.จังหวัด พิจารณาก่อน วันที่จะให้พ้น
๕	การประเมินพนักงาน จ้างทั่วไปเป็นภารกิจ (ทักษะ) (ต้องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.)	๑. คำสั่งคณะกรรมการประเมิน ๒. แบบประเมินฯ	๑๘ ตำแหน่งตามมติ ก.กลาง	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๖	การโอนและการย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. หนังสือสอบถามตำแหน่ง ว่าง/หนังสือตอบรับ ๒. คำร้องขอโอน ๓. หนังสือรับรองบุคคล จากนายกา ๔. ทะเบียนประวัติ ๕. วุฒิการศึกษา ๖. ให้ระบุวันที่รับโอนและให้โอน ในหนังสือแนบส่ง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าเป็นการโอนและ ย้ายตำแหน่งอื่นให้แนบบแบบ ประเมินของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๓ คน (หน./ปลัด/นายกฯ)	๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ ย้าย พ.ศ.๒๕๕๘	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๗	การประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนระดับ	๑. รูปเล่มผลงาน ๑ เล่ม คำสั่งคณะกรรมการฯ รายงานการประชุม ทะเบียนประวัติ วุฒิการศึกษา (แนบในเล่มผลงาน)	ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ลำดับ ที่	เรื่อง	เอกสารที่ต้องแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา	เอกสารอ้างอิง หนังสือสั่งการ/ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๘	การประเมินเตรียม ความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้มให้ดำรง ตำแหน่งครู	๑. คำสั่งคณะกรรมการประเมินฯ ๒. ผลการประเมิน ๘ ครั้ง ๓. แบบสรุปผลคะแนน ๘ ครั้ง ๔. ทะเบียนประวัติ ๕. วุฒิการศึกษา ๖. ใบประกอบวิชาชีพครู หมายเหตุ สำหรับครูผู้ช่วย ครู ผู้ดูแลเด็ก ที่บรรจุหลังวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้ประเมินตาม มาตรฐานทั่วไปปี ๒๕๖๒ ให้ส่งผลการประเมินและแบบ สรุปผลคะแนน ๔ ครั้ง	๑. ประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรง ตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ (อบต.ใช้โดยอนุโลม) ๒. ประกาศ ก.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้มพนักงานครู ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ.๒๕๖๒	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๙	การขอความเห็นชอบ พนักงานครูเพื่อให้มี วิทยฐานะชำนาญการ	ทำเป็นรูปเล่มผลงาน ประกอบด้วย ๑. แบบ วฐ ๑ - ๔ ๒. รายงานการประเมินทั้ง ๓ ด้าน ๓. รายงานการประชุม ๔. คำสั่งแต่งตั้ง คศ.๑ ๕. ใบประกอบวิชาชีพครู ๖. วุฒิการศึกษา ๗. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนล่าสุด ๘. ทะเบียนประวัติ	ประกาศ ก.ท.จ.เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน พนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีวิทยฐานะ พ.ศ.๒๕๕๐	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ลำดับ ที่	เรื่อง	เอกสารที่ต้องแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา	เอกสารอ้างอิง หนังสือสั่งการ/ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๗	ขอความเห็นชอบแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผล งานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ด้าน คุณภาพการปฏิบัติงาน และด้านผลงานที่เกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่	๑. หนังสือขอตัวผู้อำนวยกา รสถานศึกษา ๒. หนังสือตอบรับจาก สถานศึกษา ๓. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแล เด็ก/ ครูผู้ช่วย ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู ๕. ใบประกอบวิชาชีพครู ๖. วุฒิการศึกษา	ประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการประเมินผลงาน พนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อน วิทยฐานะ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๐ (อบต.ใช้โดยอนุโลม) ข้อ ๑.๕ ๓)	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุก เดือน

การจัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ ๓ ปี

เอกสารที่ต้องแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา	เอกสารอ้างอิง หนังสือสั่งการ/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑. แบบ ป.๒ ๒. แบบเสนอขอความเห็นชอบ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓. แบบแสดงการจัดคนลงสู่ ตำแหน่ง ๔. เอกสารหมายเลข ๑ - ๖ ๕. สถิติปริมาณงานในภาพรวม ของแต่ละกอง ๖. แบบแสดงการค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับเงินเดือนและ ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ๗. โครงสร้างส่วนราชการเดิม ๘. โครงสร้างส่วนราชการใหม่ ๙. ๑๘ รายการตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ภาคผนวก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ - สำเนาแผนอัตรากำลัง (เดิม) - สำเนาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (เฉพาะหน้าที่แยกตามแผนงาน ที่นายอำเภออนุมัติ)	ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลฯ	ส่งเอกสารให้ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ตัวอย่าง

การะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ = ๒๕.๙๗%

ตัวอย่าง

[illegible]