



รวมระเบียบกฎหมาย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564



จัดทำโดย...
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

ที่	เรื่อง
	ส่วนที่ ๑ โครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง
๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘
๒	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง พนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘
๓	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (การกำหนดระดับ)
๔	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ (กำหนดโครงสร้าง)
๕	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (กำหนดโครงสร้าง)
	ส่วนที่ ๒ การสรรหาและการคัดเลือก
๖	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
๗	หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๙๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
๘	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
๙	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในการคัดเลือกและแต่งตั้ง)
๑๐	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
๑๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (การย้าย)
๑๓	หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (แบบ คำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๑๔	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (การโอนและการรับโอน)

ที่	เรื่อง
๑๕	หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งแนวทางการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น
๑๖	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง การเทียบตำแหน่งและอัตราเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน การสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๔
๑๗	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ (การคัดเลือกสายงานตำแหน่งบริหาร)
ส่วนที่ ๓ การบรรจุและแต่งตั้ง	
๑๘	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ (การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล)
๑๙	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ พ.ศ.๒๕๖๓
๒๐	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความและพัฒนา อย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ส่วนที่ ๔ การพัฒนาบุคลากร	
๒๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
๒๒	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
ส่วนที่ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	
๒๓	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (ประเมินพนักงาน)
๒๔	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับผลการประเมินผลงานพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล. ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๒๕	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙
ส่วนที่ ๖ การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ	
๒๖	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๓) ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓
๒๗	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย ให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๓) ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

ที่	เรื่อง
๒๘	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (บัญชีค่าจ้างลูกจ้างประจำ)
๒๙	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (บัญชีค่าจ้างลูกจ้างประจำ)
๓๐	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (โควตาเลื่อนขั้นเงินเดือน)
๓๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (เลื่อนขั้นเงินเดือน)
๓๒	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๓๓	หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๔๗ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ
๓๔	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ (การรับอัตราเงินเดือนกรณีเงินเดือนเต็มขึ้น)
๓๕	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (บัญชีเงินประจำตำแหน่ง)
๓๖	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑
๓๗	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑
๓๘	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาพนักงานเทศบาล(เพิ่มเติม) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕
๓๙	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล
และบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา อันจะเป็นประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้มีมติให้กำหนดตำแหน่งการโรง (พนักงานจ้างทั่วไป) เป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบันไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกข้อความใน ๓. และ ๔. แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“๓. บุคลากรในสถานศึกษา กำหนดให้มีพนักงานครูเทศบาล บุคลากรสนับสนุนการสอน และบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ดังนี้

๓.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๒ สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย และ ครู

๓.๓ บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้แก่

(๑) กลุ่มตำแหน่งการเงิน / บัญชี / พัสดุ

(๒) กลุ่มตำแหน่งธุรการ / บันทึกข้อมูล

(๓) กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ / อนามัยโรงเรียน

(๔) กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์ / สื่อทัศนศึกษา

๓.๔ บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ได้แก่ การโรง

๔. เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

๔.๑ กรณีที่ ๑ สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คน ลงมา

(๒) ระดับประถมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง} + \text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}} \quad \text{นักเรียน} : \text{ครู}$$

๒

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน} : \text{ครู} = ๒๕ : ๑ \quad \text{นักเรียน} : \text{ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

(๓) ระดับมัธยมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน} : \text{ครู} = ๒๐ : ๑ \quad \text{นักเรียน} : \text{ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

(๔) ระดับอาชีวศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน} : \text{ครู} = ๒๐ : ๑ \quad \text{นักเรียน} : \text{ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

๔.๓ บุคลากรสนับสนุนการสอน

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครู สายงานการสอน	บุคลากร สนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
๑๐๑-๒๐๐	๖	๑	พิจารณาตามความจำเป็นดังนี้
๒๐๑-๔๐๐	๑๒	๑	๑. การเงิน / บัญชี / พัสดุ
๔๐๑-๖๐๐	๒๐	๒	๒. ชุรการ / บันทึกข้อมูล
๖๐๑-๘๐๐	๒๘	๓	๓. โภชนาการ / อนามัยโรงเรียน
๘๐๑-๑,๐๐๐	๓๖	๔	๔. คอมพิวเตอร์ / สื่อทัศนศึกษา
๑,๐๐๑-๑,๒๐๐	๔๔	๔	
๑,๒๐๑-๑,๔๐๐	๕๒	๕	
๑,๔๐๑-๑,๖๐๐	๖๐	๖	
๑,๖๐๑-๑,๘๐๐	๖๘	๗	
๑,๘๐๑-๒,๐๐๐	๗๖	๘	
๒,๐๐๑-๒,๒๐๐	๘๔	๘	
๒,๒๐๑-๒,๔๐๐	๙๒	๙	
๒,๔๐๑-๒,๖๐๐	๑๐๐	๑๐	
๒,๖๐๑-๒,๘๐๐	๑๐๘	๑๑	
๒,๘๐๑-๓,๐๐๐	๑๑๖	๑๒	
๓,๐๐๑-๔,๐๐๐	๑๔๐	๑๔	

๔.๓.๑ บุคลากรสนับสนุนการสอน ให้มีจำนวนประมาณร้อยละ ๑๐ ของจำนวน
พนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน ทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

๔.๓.๒ สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน
เกินเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด จะมีบุคลากรสนับสนุนการสอนได้จำนวนเท่าใด
ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๔.๔ บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ตำแหน่งการโรง ให้มีจำนวนตามอัตราส่วน ดังนี้

(๑) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องไม่เกิน ๑๒ ห้อง	มีภารโรงได้ ๑ คน
(๒) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๑๓ - ๒๔ ห้อง	มีภารโรงได้ ๒ คน
(๓) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๒๕ - ๓๖ ห้อง	มีภารโรงได้ ๓ คน
(๔) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๓๗ - ๔๘ ห้อง	มีภารโรงได้ ๔ คน
(๕) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๔๙ ห้องขึ้นไป	มีภารโรงได้ ๕ คน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปัญญา งานเลิศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่คณะกรรมการกลางเทศบาลกำหนด ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติให้กำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ : คู่มือการดำเนินงานตามมาตรฐาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ที่ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นมาตรฐานกลางของประเทศและเป็นแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานศูนย์และยกระดับคุณภาพของศูนย์เด็กเล็กเป็นรูปธรรมโดยเร็ว โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของเทศบาลมีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องจัดประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คน ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน
๓. ห้องจัดประสบการณ์ ให้มีเด็กปฐมวัยห้องละ ๒๐ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปัญญา งานเลิศ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๖) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

/- (ก) ระดับต้น...

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง
- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ
 - (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับกลาง
 - (ค) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส

ข้อ ๕ ให้เพิ่มเติมความต่อไปเป็น ข้อ ๑๗/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

"ข้อ ๑๗/๑ ประเภทและสายงานของระดับตำแหน่งตามข้อ ๑๓ มีดังนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น
 - (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
 - (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

/- (ก) ระดับปฏิบัติการ ...

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(ก) ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ค) ระดับอาวุโส ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรืองานที่ต้องใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมความต่อไปเป็น ข้อ ๑๓/๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

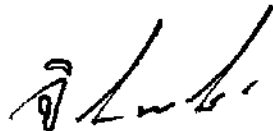
“ข้อ ๑๓/๒ พนักงานเทศบาลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศนี้ และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้นั้นเทียบเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง

/ - มาตรฐาน...

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน ดังนี้

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ของสายงาน
 เริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๕ หรือระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑
 และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่
 ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับอาวุโส
- (๔) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๓ ระดับ ๔ หรือระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้น
 จากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
- (๕) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ของสายงาน
 เริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ
- (๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๘ ของสายงานเริ่มต้นจาก
 ระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๗) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพ หรือประเภทเชี่ยวชาญระดับ ๙ ให้จัดเข้าสู่ประเภท
 ตำแหน่งวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๘) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงาน
 เทศบาล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- (๙) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๘ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ให้จัด
 เข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๑๐) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๙ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล
 ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง
- (๑๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๖ หรือระดับ
 ๗ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับต้น
- (๑๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๘ ให้จัดเข้าสู่
 ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๑๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๙ หรือระดับ
 ๑๐ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมชุติมา)
 ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๕๔

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงการกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๓

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓

(๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของเทศบาลให้สอดคล้องกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็น

ข้อ ๒๕๑ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาล มี ๒ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ แบ่งออกเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง

ข้อ ๒๕๑/๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทเทศบาล สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๒๕๑/๒ เทศบาลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (๓) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- (๕) การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้น เป็นระดับกลาง นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

๒) ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด

๓) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบอภิบาลรองงานส่วนราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๔) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๓ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลประเภทสามัญที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมือง ซึ่งกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ก.ท. ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เทศบาลผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ โดยได้คะแนนเฉลี่ยปริมาณงานและด้านประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มีจำนวน ไม่เกิน ๒ อัตรา ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

ข้อ ๒๕๑/๔ เทศบาลประเภทพิเศษ หมายถึง เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมือง หรือเทศบาลนคร ซึ่งกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ได้จำนวนไม่เกิน ๓ อัตรา โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นระดับสูง ได้จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งอาจปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูงได้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๕ เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลประเภทพิเศษที่มีฐานะเป็นเทศบาลนคร ซึ่งอาจปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงชั้นพิเศษ (ระดับ ๑๐) ซึ่งจะได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ถ. กำหนด และให้ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๖ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ดำเนินการประเมินตัวชี้วัด จำนวน ๓ เกณฑ์ คือ เกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ให้สำนักงาน ก.ท. แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินประเภทและระดับของเทศบาล การประเมินระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท. กำหนดเป็นหนังสือ เพื่อให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัดถือปฏิบัติ ณ วันที่ ๑ ธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๒๕๑/๗ เทศบาลที่มีความประสงค์ขอปรับประเภทและระดับจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

(๑) ฐานะเทศบาล หมายถึง เทศบาลมีฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล โดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

- ๑) เทศบาลประเภทสามัญ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลตำบลหรือเมือง
- ๒) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมือง
- ๓) เทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองหรือนคร
- ๔) เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลนคร

(๒) การตรางบประมาณรายจ่าย หมายถึง เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง โดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

๑) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒) เทศบาลประเภทพิเศษ มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป กรณีการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ต้องตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓) เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

(๔) ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามข้อ ๒๕๑/๑ ของเทศบาลนั้น ไม่เป็นอัตรารว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีที่ขอประเมิน

(๕) งบเพื่อการลงทุน หมายถึง เทศบาลตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ ๒๕๑/๘ เกณฑ์ปริมาณงาน ได้แก่ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่เทศบาล ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ซึ่งแจ้งเป็นหนังสือตามข้อ ๒๕๑/๖ วรรคสอง และตัวชี้วัดด้านคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๒๕๑/๙ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| (๑) ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนเทศบาลจากนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาล
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลที่เสนอขอปรับขนาด
โดย ก.ท.จ. เป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. | เลขานุการ |

ทั้งนี้ กำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

คณะกรรมการประเมินมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด และ
๒. ประมวลผลคะแนนตามข้อ ๑ และผลคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศก่อน เทศบาลยื่นขอประเมินปริมาณงาน โดยเทศบาลจะต้องได้คะแนนตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด และคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะ แต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๒ ตัวชี้วัดแล้ว ต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. เมื่อประมวลคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว ให้รายงาน ก.ท.จ. พิจารณาเห็นชอบผลการประเมิน

ข้อ ๒๕๑/๙ เกณฑ์ประสิทธิภาพ ได้แก่ ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่น หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อเทศบาล ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนาเทศบาล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน อย่างน้อย ๓ ด้าน ใน ๖ ด้าน ดังต่อไปนี้

- (๑) ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
- (๒) ด้านการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
- (๓) ด้านการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
- (๔) ด้านการสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
- (๕) ด้านการบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
- (๖) ด้านการรับรององค์กรสู่สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

ข้อ ๒๕๑/๑๐ ให้สำนักงาน ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๓) เลขานุการ ก.ท. | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๕) เลขานุการ อ.ก.ท.โครงสร้าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ช่วยเลขานุการตามที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เลขานุการ |

คณะอนุกรรมการประเมินมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลงานที่กำหนดอย่างน้อย ๓ ด้านใน ๖ ด้าน
๒. ให้เทศบาลจัดทำผลงานโดยระบุเหตุผลความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพที่ชัดเจน
๓. เกณฑ์ประสิทธิภาพกำหนดเกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๒๕๑/๑๑ การประเมินเพื่อปรับประเภทเทศบาล นั้น เทศบาลจะต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกเงื่อนไขแล้ว จึงให้ดำเนินการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับ โดยเทศบาลจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
 เทศบาลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
 เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๒๕๑/๑๒ การปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ให้ ก.ท.จ. ประเมินค่างานตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยให้ส่งผลการประเมินเพื่อขอความเห็นชอบ ก.ท. ด้วย

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทและระดับของเทศบาล หากมีผลทำให้ตำแหน่งสายงานผู้บริหารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เมื่อ ก.ท.จ. และ ก.ท. (แล้วแต่กรณี) เห็นชอบแล้ว ให้ถือว่า ก.ท.จ. เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งนั้นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในคราวเดียวกัน โดยให้เทศบาลประกาศแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างนั้นต่อไป

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติคัดเลือก หรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้กำหนดตำแหน่งรองรับเฉพาะรายในสายงานเดิมเป็นการชั่วคราว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างให้ยุบ ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๕๑/๑๓ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับเทศบาล ซึ่งระยะเวลาการดำเนินการล่วงเลยข้ามปีงบประมาณ จนทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ให้ ก.ท.จ. ส่งเรื่องคืน เพื่อปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ ๒๕๑/๑๔ ในระยะเริ่มแรกให้เทศบาลทุกแห่ง โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. จัดทำประกาศกำหนดประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์นี้ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้เทศบาลขนาดเล็ก และเทศบาลขนาดกลาง ตามหลักเกณฑ์เดิมเป็นเทศบาลประเภทสามัญ

(๒) ให้เทศบาลขนาดใหญ่ตามหลักเกณฑ์เดิม เป็นเทศบาลประเภทและระดับ ดังนี้

๑) เทศบาลใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ ๙ และผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า เป็นระดับ ๘ ให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง

๒) เทศบาลใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ ๙ และผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นระดับ ๙ ให้เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ

๓) เทศบาลใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ ๑๐ และผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นระดับ ๙ ให้เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง

ข้อ ๒๕๑/๑๕ เมื่อประกาศปรับโครงสร้างและระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์นี้ หากเทศบาลมีตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีรองปลัดเทศบาลมีจำนวนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ก็ให้กำหนดตำแหน่งนั้นตามจำนวนที่มีอยู่ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมพ้นจากตำแหน่งให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้นจนกว่าจะมีจำนวนตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด

(๒) กรณีหัวหน้าส่วนราชการ ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. ปรับปรุงตำแหน่งนั้น เป็นตำแหน่งประเภทและระดับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

(๓) กรณีหัวหน้าฝ่าย ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ ๖ เป็นระดับ ๗ และการสรรหาตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ ๗ ให้ยกเลิกการดำเนินการดังกล่าว เนื่องจากเมื่อปรับระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ ๖ และระดับ ๗ ในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่เป็นตำแหน่งที่ยุบรวมเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จึงทำให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายระดับ ๖ อยู่เดิมสามารถดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ได้ โดยไม่ต้องปรับปรุงตำแหน่ง หรือสรรหาตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๒๕๑/๑๖ เทศบาลขนาดเล็กและเทศบาลขนาดกลางใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า เป็นระดับ ๖ หรือ ระดับ ๗ เมื่อปรับเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตำแหน่งปลัดเทศบาล

๑) เทศบาลซึ่งกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้ปรับเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยจะปรับตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้ก็ต่อเมื่อภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอขึ้น ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๒) ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

(๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล

เทศบาลซึ่งกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้ปรับเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น กรณีรองปลัดเทศบาลมีจำนวนเกินกว่า ๒ อัตรา ก็ให้กำหนดตำแหน่งนั้นตามจำนวนที่มีอยู่ โดยให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้น เมื่อผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่เดิมพ้นจากตำแหน่ง จนกว่าจะมีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด

(๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า

๑) เทศบาลซึ่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าเป็นระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้ปรับเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยจะปรับตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลางได้ ก็ต่อเมื่อภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้น ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๒) ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

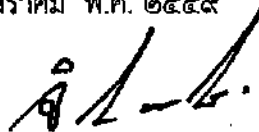
ข้อ ๒๕๑/๑๗ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติคัดเลือก หรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. ย้ายผู้ขึ้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้ขึ้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้ไม่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้กำหนดตำแหน่งรองรับเฉพาะรายในสายงานเดิมเป็นการชั่วคราว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างให้ยุบ ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๕๑/๑๘ การประเมินตามหลักเกณฑ์นี้ ให้เทศบาลรับผิดชอบค่าสมนาคุณของคณะกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าสมนาคุณ

ข้อ ๒๕๑/๑๙ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้แทน

ข้อ ๒๕๑/๒๐ ในระหว่างที่ ก.ท. ยังมิได้กำหนดตัวชี้วัดการปรับปรุงโครงสร้าง การปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์นี้ ให้บรรดาหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งจนกว่าจะมีการแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นางสาวจิตรา ทรมขุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่ง
ผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่
๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่
๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕๑ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาล
มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑/๒, ข้อ ๒๕๑/๓, ข้อ ๒๕๑/๔, ข้อ ๒๕๑/๕, ข้อ ๒๕๑/๖,
และข้อ ๒๕๑/๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕๑/๒ เทศบาลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภท
บริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (๓) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ ตามเงื่อนไข
ที่กำหนด

(๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(๕) การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ
จากระดับต้น เป็นระดับกลาง หรือการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย
ระดับต้น นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑) ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาวะค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒) ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด

๓) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลับกรองงานส่วนราชการประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๔) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

๕) การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๓ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ก.ท. ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เทศบาลผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ โดยได้คะแนนเฉลี่ยปริมาณงานและด้านประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง

ข้อ ๒๕๑/๔ เทศบาลประเภทพิเศษ หมายถึง เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ได้จำนวนไม่เกิน ๓ อัตรา โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นระดับสูง ได้จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งอาจปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูงได้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๕ เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ท. กำหนด และสามารถปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๖ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ให้ดำเนินการประเมินตัวชี้วัด จำนวน ๓ เกณฑ์ คือ เกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ให้สำนักงาน ก.ท. แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินประเภทและระดับของเทศบาล การประเมินระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท. กำหนดเป็นหนังสือ เพื่อให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัดถือปฏิบัติ

ข้อ ๒๕๑/๗ เทศบาลที่มีความประสงค์ขอปรับประเภทและระดับจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

(๑) ฐานะเทศบาล หมายถึง เทศบาลมีฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาลโดยมีเงื่อนไขการประเมินเทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองหรือนคร

(๒) การตรางบประมาณรายจ่าย หมายถึง เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างโดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

๑) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรงงบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒) เทศบาลประเภทพิเศษ มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรงงบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป กรณีการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ต้องตรงงบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓) เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรงงบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ด. กำหนด โดยต้องดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และสามารถปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับ ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

(๔) ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลึง หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามข้อ ๒๕๑/๑ ของเทศบาลนั้น ไม่เป็นอัตรารว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกรอบ อัตรากำลึง ๓ ปี ในปีที่ขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

(๕) งบเพื่อการลงทุน หมายถึง เทศบาลตรงรายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑/๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๕๑/๑๑ การประเมินเพื่อปรับประเภทเทศบาล นั้น เทศบาลจะต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกเงื่อนไขแล้ว จึงให้ดำเนินการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับ โดยเทศบาล จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

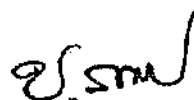
เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕.

เทศบาลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐"

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมข้อ ๒๕๑/๒๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ ดังนี้

"ข้อ ๒๕๑/๒๑ กรณีเทศบาลได้มีการกำหนดประเภท โครงสร้าง และตำแหน่งไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ ให้ได้รับการคุ้มครอง โดยให้ปรับเข้าสู่ประเภท โครงสร้าง และตำแหน่งตามประกาศนี้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.ก๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.ท. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุงระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) โดยการคำนวณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมา นั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของปีที่ผ่านมา สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา

๑.๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของปีที่ขอกำหนดตำแหน่ง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ขอกำหนดตำแหน่ง

ตัวอย่าง
37

ตัวอย่าง เทศบาล มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) กรอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีอัตรารว่าง จำนวน ๕ อัตรา มีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างจริง จำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท จ่ายจริงจำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำล้างปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๗.๕๐

๒) กรอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำล้างปี ๒๕๖๓ รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท

- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๙.๗๖

ฉะนั้น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๓ ((๒๗.๕๐ + ๒๙.๗๖)/๒)

๑.๒ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑.๓ ให้ปลัดเทศบาลพิจารณามอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่รองปลัดเทศบาลรับผิดชอบ กลั่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ อย่างชัดเจน จากนั้นให้นายกเทศมนตรีพิจารณาการมอบหมายงานดังกล่าวว่าสมควรให้ปลัดเทศบาลมีตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ หากเห็นสมควรให้นายกเทศมนตรีรายงานขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตามจำนวนที่ ก.ท. กำหนด ส่วนตำแหน่งรองปลัดเทศบาลจะเป็นระดับใดนั้น ให้ ก.ท. จังหวัด พิจารณาปริมาณงานและความซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

/สำหรับ...
๒๖

สำหรับการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับกลาง มีเงื่อนไขเพิ่มเติม จำนวน ๒ เงื่อนไข คือ

๑) เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในงบประมาณที่ผ่านมตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป และ

๒) เทศบาลจะต้องมีหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ ขึ้นไป และให้ปลัดเทศบาลมีคำสั่งมอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการด้วย

๑.๔ เทศบาล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อีสุระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๒. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง (การกำหนด ตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและ เป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. กรรมการ

คัดเลือก จำนวน ๒ คน

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ

ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการ
๒/๖

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ เทศบาลต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ระดับกลาง ให้เทศบาลวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับกลาง ได้ ทั้งนี้ เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี "ส่วนราชการ ระดับต้น" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๕๖๐ คะแนนขึ้นไป

๒.๓.๒ กรณี "ส่วนราชการ ระดับกลาง" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๓. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ เทศบาล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๓.๒ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เทศบาลเสนอปริมาณงานและคุณภาพงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสมและประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากจนเกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕

/แห่งพระราช...

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ส่วนราชการระดับกองในเทศบาล ประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา สำหรับเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ สามารถจัดตั้งฝ่ายในแต่ละส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้ถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งข้อแนะนำการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่กำหนดโครงสร้างฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้ ก.ท.จ.รายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.ท. ก่อน

๓.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์กรประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์กรประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์กรประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อีสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมทั้งตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๔. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการจากระดับกลางเป็นระดับสูง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๑ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. กรรมการ

คัดเลือก จำนวน ๒ คน

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ

ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

/ ให้คณะกรรมการ...
[Signature]

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๒ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๔.๓ เทศบาลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔.๔ ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ต้องมี สัดส่วนอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ย่อประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๔.๕ ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๗๐๐ คะแนนขึ้นไป

๕. การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูง หรือการปรับปรุงตำแหน่งจากระดับกลางเป็นระดับสูง ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูง ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๒ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๕.๓ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕.๔ เทศบาล ต้องตราขบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๕.๕ ให้ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลับกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูงอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๕.๖ เทศบาลต้องมีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ย่อประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๕.๗ การขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูงได้ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และตำแหน่งรองปลัดเทศบาลจะต้องไม่เป็นอัตราว่าง เพื่อจะได้สะท้อนเกี่ยวกับปริมาณงานและความซับซ้อนของงาน ภายใต้หลักการวิเคราะห์ตำแหน่งเป็นสำคัญอย่างแท้จริง โดยการกำหนดตำแหน่งจะต้องไม่ใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล

๕.๘ เทศบาล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------------------|-------------|
| (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน | |
| (๑.๑) ลักษณะงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | |
| (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| (๓.๑) อีสรระในการปฏิบัติงาน | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (๑๕๐ คะแนน) |

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับสูง ต้องได้คะแนนรวมทั้งตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป

๕.๙ เทศบาล ต้องนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดเป็นระดับสูง ตามแบบที่กำหนด

๗. การสรรหา

๖. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๖.๑ กรณีเทศบาลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.ท. ให้รายงานผ่าน ก.ท.จ. เพื่อรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานเทศบาลเท่านั้น เทศบาลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้ สำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่กำหนดขึ้นใหม่ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาได้ตามความประสงค์ภายใน ๖๐ วัน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เมื่อเทศบาลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๖.๒ กรณีเทศบาลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๖.๑ แล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปได้

๖.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมไม่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลกำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๗. กรณีเทศบาลได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ ก.ท. สรรหา ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้

๘. กรณีเทศบาลมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งยังไม่รายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาตามประกาศดังกล่าว ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตรวจสอบและเร่งรัดให้เทศบาลถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัด

แบบประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑. ด้านค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๑) เกินกว่าร้อยละ ๓๘ ขึ้นไป</p> <p>(๒) เกินกว่าร้อยละ ๓๖ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๘</p> <p>(๓) เกินกว่าร้อยละ ๓๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๖</p> <p>(๔) ไม่เกินร้อยละ ๓๒</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพการบริหารงานและการลดภาระค่าใช้จ่าย โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้แสดงรายการตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกรายการ หากรายการใดไม่ได้จ่ายให้ใส่เลขศูนย์</p> <p>๒. การคำนวณให้นำฐานตามวงเงินรายจ่ายของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนั้น กรณีเทศบาลตรวจงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) จำนวน ๗๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท (กรณีนี้เป็นข้อสังเกตว่าน่าจะเกิดความคลาดเคลื่อน เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม) และมีรายงานทั้งสิ้น ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท มีการจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามประกาศ ก.ถ. จำนวน ๓๓,๘๐๒,๕๒๖.๖๔ บาท ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายจากฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี คือ ๓๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท ไม่ใช่ ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท กรณีนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๒</p>
<p>๒. ประชากร</p> <p>(๑) มีประชากรไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ คน</p> <p>(๒) มีประชากรเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ คน</p> <p>(๓) มีประชากรเกินกว่า ๓๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ คน</p> <p>(๔) มีประชากรเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ ขึ้นไป</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้แสดงถึงจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากการให้บริการสาธารณะของเทศบาล โดยข้อมูลประชากร ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดงบประมาณรายจ่าย</p>



ตัวชี้วัด	คำอธิบาย
<p>๓. ศึกษาดำเนินงานเงินภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. สาธารณสุขฯ ที่จัดเก็บได้ โดยรวมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p>(๑) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ร้อยละ ๐ - ๑</p> <p>(๒) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๑ - ๓</p> <p>(๓) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๓ - ๕</p> <p>(๔) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p>	<p>ตัวชี้วัดนี้แสดงถึง การเพิ่มขีดความสามารถด้านฐานะการคลัง เพื่อแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการสาธารณะและการเพิ่มรายได้ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงประเภท โดยมีแนวทางการคำนวณ ดังนี้</p> <p>- สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๑</p> <p>ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๑ X ๑๐๐ = ๗,๘๘๘,๖๕๕.๕๓ X ๑๐๐ = ๑๒๒,๐๔ %</p> <p>จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๑ ๖,๔๒๒,๕๓๔.๓๗</p> <p>- สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๒</p> <p>ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๑ X ๑๐๐ = ๘,๒๒๐,๑๓๕.๖๘ X ๑๐๐ = ๑๑๔.๙๐ %</p> <p>จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๑ ๗,๐๘๖,๔๔๗.๘๖</p> <p>การเปรียบเทียบของปี ๒๕๖๒ กับปี ๒๕๖๑ คือ ๑๑๔.๙๐ % - ๑๒๒.๐๔ %</p> <p>สรุป ลดลง -๖.๑๔ % ดังนั้น คณะมนตรีในข้อนี้ได้จะเท่ากับศูนย์ เนื่องจากติดลบ</p>
<p>๔. การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๑) มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๒) มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>(๓) มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แต่รายงานจังหวัดไม่ครบตามระเบียบ</p> <p>(๔) มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แล้วรายงานจังหวัดครบถ้วนตามระเบียบ</p>	<p>ให้ตรวจสอบการจัดข้อมูลตามตัวชี้วัดให้ครบถ้วนและจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น เทศบาล... จัดทำ (ผ.ท. ๔) ทะเบียนทรัพย์สินประชาชนในเขตเทศบาลและได้รวบรวมข้อมูลเปลี่ยนแปลงทั้งหมดลงใน (ผ.ท. ๓๓) ทุกเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประกอบการค้า แจ็งเลิกกิจการ ปลุกที่อยู่อาศัย โอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฯลฯ โดยได้ตรวจสอบข้อมูลจากเจ้าของทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ได้ลงสำรวจข้อมูลพร้อมทั้งรับเอกสารเปลี่ยนแปลงที่สำนักงานที่ดินอำเภอ (ผ.ท. ๙) ทั้งนี้ อาจตรวจข้อมูลจากกองช่างว่ามีกรก่อสร้างการต่อเติม หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อแสดงว่ากองคลังมีการปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งดูหนังสือรายงานให้อำเภอทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

๖/๕

คำอธิบาย	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ตัวชี้วัด
<p>ตัวชี้วัดนี้ มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงถึงความเจริญเติบโตในสภาพสังคมเมือง โดยระบุถึงการมีอาคารขนาดใหญ่ โรงแรม ห้างสรรพสินค้า เพื่อแสดงถึงภารกิจด้านการควบคุมอาคาร การควบคุมสภาพแวดล้อมและการจราจร ดังนั้น กรณีร้านสะดวกซื้อ เช่น 7-ELEVEN, KFC, Mc Donald's ไม่นับรวมเป็นห้างสรรพสินค้า สำหรับหมู่บ้านจัดสรรให้คำนวณเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านไม่นับรวมพื้นที่เป็นตัวบ้าน</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>๕. ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียนหรือธนาคาร</p> <p>(๑) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๒) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๓) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๒๕,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๔) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันเกินกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม. ขึ้นไป</p>
<p>ตลาด หมายถึง ตลาดของประเทศบาลและตลาดของตนเองเอกชน แต่ไม่นับรวมตลาดในห้างสรรพสินค้าหรือศูนย์การค้า เนื่องจากเป็นธุรกิจที่อยู่ในห้างสรรพสินค้าแล้ว</p> <p>ร้านอาหาร หมายถึง ร้านขายอาหารทุกประเภท รวมถึง สถานที่จำหน่ายอาหารประเภทเครื่องดื่ม แผลงลอย ตลาดใต้รุ่ง</p> <p>จำนวนข้อมูลของร้านอาหารให้ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษี ข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>๖. การสุขาภิบาลอาหารและตลาด</p> <p>(๑) มีตลาดหรือร้านอาหารผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>(๒) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๑ แห่ง หรือ ๖๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>(๓) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๒ แห่ง หรือ ๗๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>(๔) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๓ แห่ง หรือ ๘๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๗. การก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง</p> <p>(๑) มีการจัดทำแผนที่แสดงข้อมูลถนนทั้งหมดในเขตเทศบาล</p> <p>(๒) มีการจัดทำทะเบียนประวัติถนนทุกสาย ทุกประเภทในเขตเทศบาล</p> <p>(๓) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลการดำเนินการตามแผน</p> <p>(๔) มีการรวบรวมข้อมูลความเสียหายของถนนและวิเคราะห์จัดลำดับก่อนหลังในการซ่อมบำรุง</p> <p>(๕) สามารถดำเนินการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดได้ภายใน ๖๐ วันนับแต่ได้ตรวจพบหรือได้รับแจ้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนถนนที่ชำรุด</p> <p>(๖) ถนนในเขตเทศบาลมีทางเท้าและทางระบายน้ำเกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของถนนทั้งหมดในเขตพื้นที่</p> <p>(๗) ถนนสายหลักทุกสายในเขตเทศบาล มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสียงต่างๆ (วงเวียน ทางแยก)</p> <p>(๘) ถนนมีความสะอาดเรียบร้อย ไม่เป็นหลุมบ่อและหาสีเส้นแบ่งการจราจร ตลอดจนป้ายจราจรมีความชัดเจน ไม่ชำรุดเสียหาย โดยให้สุ่มตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนถนนทั้งหมด</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>การจัดทำแผนที่แสดงต้องแสดงให้เห็นว่า เทศบาลมีถนนกี่ประเภท (หินคลุก อลูกรัง ลาดยาง คอนกรีตเสริมเหล็ก) จำนวนระยะทางของถนนแต่ละประเภทและที่ตั้งให้ชัดเจน</p> <p>การจัดทำทะเบียนประวัติถนน หมายถึง ถนนแต่ละสายทางมีการจัดทำทะเบียนเฉพาะสายทางซึ่งแสดงข้อมูลว่า ถนนสายทางนั้นมีการก่อสร้างเมื่อใด มีการซ่อมบำรุงจำนวนกี่ครั้ง โดยจะต้องลงรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติถนนในทำนองเดียวกับทะเบียนประวัติพนักงาน) เพื่อแสดงถึงรายการซ่อมบำรุงที่ผ่านมาของถนนอย่างชัดเจน</p> <p>การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลจะต้องมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงผลการดำเนินการว่าทำครบถ้วนสมบูรณ์</p>

คำอธิบาย	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ตัวชี้วัด
<p>โรงเรียนและสถาบันการศึกษา หมายถึง โรงเรียนและสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาล</p> <p>สำหรับกรณีมหาวิทยาลัยที่เป็นเพียงการเข้าสถานที่สอนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะวันหยุดไม่หมายรวมถึงในตัวชี้วัดนี้</p>			<p>๘. โรงเรียนและสถาบันการศึกษา</p> <p>ตัวชี้วัด</p> <p>มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษาหรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป</p> <p>(๑) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๑ ประเภท</p> <p>(๒) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๒ ประเภท</p> <p>(๓) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๓ ประเภท</p> <p>(๔) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๔ ประเภท ขึ้นไป</p>
<p>การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หมายถึง ห้องสมุดที่เป็นของเทศบาลเท่านั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการศึกษานอกระบบ กรณีนี้ไม่นับห้องสมุดของโรงเรียนหรือห้องสมุดของส่วนราชการประเภทอื่น</p> <p>ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ศูนย์การเรียนรู้ของเทศบาลและต้องมีหลักฐานว่า ได้จัดกิจกรรมจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง</p>			<p>๙. การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</p> <p>มีจำนวนห้องสมุดชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เรียนรู้ตามอัธยาศัย ซึ่งมีกิจกรรมต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>(๑) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชน จำนวน ๑ แห่ง</p> <p>(๒) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๒ แห่ง</p> <p>(๓) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๓ แห่ง</p> <p>(๔) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๔ แห่งขึ้นไป</p>

๒๕

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๐. การวางแผนและการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>(๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนทุกประเภท เช่น เด็กทั่วไป เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กเร่ร่อน</p> <p>(๒) มีการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนอย่างชัดเจน</p> <p>(๓) มีผู้ทรงคุณวุฒิ องค์กรประชาชน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเด็กเยาวชน</p> <p>(๔) ดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณเพื่อยกรับการพัฒนาเด็กเล็ก (อายุต่ำกว่า ๕ ปี)</p> <p>(๕) มีการดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณจัดทำกิจกรรมให้ควารู้และพัฒนาแก่เด็ก และเยาวชนอย่างต่อเนื่อง (การสอนภาษา กีฬา ดนตรี ประเพณี สิ่งแวดล้อม)</p> <p>(๖) จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนในการเลี้ยงดูบุตร</p> <p>(๗) จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา</p> <p>(๘) มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>- การตรวจสอบจะต้องพิจารณาถึงความสัมพันธ์ของข้อมูล และแผนอย่างชัดเจน เช่น มีข้อมูลเด็กพิการจะต้องมีแผนงานการพัฒนาเด็กพิการ โดยสอดคล้องสัมพันธ์กัน หากแผนพัฒนาไม่ปรากฏรายการพัฒนาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสตามข้อมูล ถือว่าแผนพัฒนาเด็ก เยาวชน ไม่สมบูรณ์ชัดเจน</p> <p>- ให้ตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งหรือรายงานการประชุมการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนา</p> <p>- การตรวจสอบสนับสนุนงบประมาณ ให้ตรวจสอบจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนพัฒนา</p> <p>- ให้แสดงถึงโครงการ กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ หรือพัฒนาคุณภาพของเด็ก เยาวชนในลักษณะงานที่มีการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p> <p>- กิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนจะต้องแสดงถึง โครงการที่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตร</p> <p>- จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา ได้แก่ โครงการที่จัดกิจกรรมให้เด็กแสดงความคิดเห็น เช่น เวทีประชาธิปไตยหรือจัดกิจกรรมในการพัฒนาชุมชน ดังนั้น การที่คนศึกษา ไม่ใช่กิจกรรมที่ได้ได้แสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนา</p> <p>- มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการวัตถุประสงค์ (ไม่ใช่การประเมินผลโครงการที่ทำกับเด็ก) ต้องเป็นโครงการที่จัดทำขึ้นจากการประเมินเด็กที่อยู่ในชุมชนว่ามีปัญหาอะไร แล้วจึงคิดโครงการแก้ไข เช่น ปัญหาเด็กอ่านออกมีโครงการดูแลโภชนาการเด็ก หรือส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>(๙) มีโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชน เห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน</p>			<p>- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน คือ โครงการที่ครอบครัวหรือชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก เช่น โครงการการดูแลสุขภาพกลางวัน เข้าวัด รวมทั้งต้องแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการพัฒนาเด็กและเยาวชน</p>
<p>๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๒) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๑ แห่ง</p> <p>(๓) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๒ - ๓ แห่ง</p> <p>(๔) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๔ แห่ง ขึ้นไป</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลได้พัฒนาบริการสาธารณะด้านคุณภาพชีวิตของเด็ก โดยจัดให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในความรับผิดชอบของเทศบาล จึงมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล</p> <p>๒. ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยแสดงหลักฐานว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน ได้แก่ ใบประกาศผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงความพร้อมของเทศบาลที่ดำเนินการพัฒนาเด็กเล็กของตนเอง</p>
<p>๑๒. การให้บริการสาธารณะเกี่ยวกับผู้สูงอายุ</p> <p>(๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุ</p> <p>(๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มหรือสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป</p> <p>ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ</p> <p>ได้ ๔ คะแนน</p> <p>ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพชีวิตผู้สูงอายุตามอำนาจหน้าที่ โดยมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>(๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล เช่น ข้อมูลผู้สูงอายุจำนวน ๑,๐๙๑ ราย จะต้องแสดงเป็นข้อมูลเชิงสารสนเทศ โดยแบ่งเป็นช่วงอายุ หรืออื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน</p> <p>(๒) การรวมกลุ่ม หรือกิจกรรมของกลุ่มจะต้องแสดงให้เห็นว่าเป็นผลจากการดำเนินงานของเทศบาล</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ</p> <p>(๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม</p> <p>(๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือการบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุ เป็นกรณีพิเศษ</p> <p>(๖) สำนักงานเทศบาลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องนำจัดทำกรจับ เช่น ห้องนำจัดทำกรจับให้แก่ผู้สูงอายุ</p> <p>(๗) จัดศูนย์บริการ หรือศูนย์ส่งเสริมสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุ</p> <p>(๘) มีการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้ว รายงานผู้บริหารทราบ</p>	<p>๓. มีการดำเนินการ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ได้ ๑ - ๒ คะแนน</p>		<p>(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการที่ทำให้คนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุไม่ใช่อะไรธรรมดาในวันสงกรานต์ เช่น โครงการแสดงให้ถึงถึงภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน ประชาชนในบ้าน เป็นต้น (๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่ชุมชน เช่น การให้ผู้สูงอายุดูแลเด็ก การให้ผู้สูงอายุเป็นวิทยากรสอนภูมิปัญญาให้แก่คนในชุมชน เป็นต้น (๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุ เป็นกรณีพิเศษ ต้องเป็นกิจกรรมที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ เช่น ช่องทางด่วนพิเศษสำหรับผู้สูงอายุในการรับบริการของเทศบาล คลินิกผู้สูงอายุ เป็นต้น (๖) สำนักงานเทศบาลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องนำจัดทำกรจับให้แก่ผู้สูงอายุหรือจัดให้มีทางลาดในการขึ้นบันไดด้วย (๗) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุ หมายถึง บ้านส่งเสริมสุขภาพหรือจัดตั้งศูนย์บริการผู้สูงอายุเป็นการเฉพาะ (๘) ติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้วรายงานผู้บริหารทราบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามตรวจเยี่ยมผู้สูงอายุถึงบ้าน - สรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

24

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๔) มีการจัดทำแผนออกตรวจเยี่ยม ให้ข้อเสนอแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน ให้ตรวจลอบว่ามีกรทำแผนออกตรวจเยี่ยมอย่างเป็นรูปธรรม			(๔) มีการจัดทำแผนตรวจเยี่ยม ให้ข้อเสนอแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน ให้ตรวจลอบว่ามีกรทำแผนออกตรวจเยี่ยมอย่างเป็นรูปธรรม
๑๓. การให้บริการด้านสาธารณสุข (๑) มีการให้บริการด้านการศึกษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพ (๒) มีกิจกรรมตามข้อ ๑ และ มีศูนย์บริการสาธารณสุข และหรือสาธารณสุขมูลฐานชุมชน (๓) มีศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย ๒ แห่งขึ้นไป (๔) มีกิจกรรมตามข้อ ๓ และหรือมีโรงพยาบาล หรือการบริหารทางด้านสาธารณสุขอื่นๆ ที่เห็นเชิงประจักษ์	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้เจตนาธรรมเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลมีความพร้อมในด้าน การให้บริการสาธารณสุข โดยมีหน่วยดำเนินงานของตนเอง ดังนั้น ศูนย์บริการสาธารณสุขจึงหมายถึง ศูนย์บริการด้านสาธารณสุขของเทศบาลเท่านั้น
๑๔. การจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะ (๑) เทศบาลมีห้องนำสาธารณสุขณะในสถานที่ชุมชน (๒) เทศบาลจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะที่ได้มาตรฐาน กระทั่งสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง (๓) เทศบาลจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะที่ได้มาตรฐาน กระทั่งสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง (๔) เทศบาลจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะที่ได้มาตรฐาน กระทั่งสาธารณสุข ตั้งแต่จำนวน ๓ แห่ง ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้เจตนาธรรมเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลที่มีการเติบโตด้านเศรษฐกิจสังคม จำเป็นต้องเอาใจใส่ด้านอนามัยและความสะอาดในสถานที่ที่มีคนไปใช้บริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ห้องนำสาธารณสุขณะหมายถึง ห้องน้ำที่ตั้งในสถานที่ชุมชน ตลาด หรือสถานที่ท่องเที่ยว ซึ่งจัดสร้างโดยเทศบาล หรืออยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล แต่ไม่นับรวมห้องน้ำภายในสำนักงานเทศบาลหรือห้องน้ำในสถานี่ให้บริการน้ำมันเชื้อเพลิงของตนเอง ทั้งสรรพสินค้า โลตัส บิ๊กซี ห้างน้ำที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข คือ มีห้องน้ำแยกขาย - หญิง มีกระจกและอ่างล้างมือ

๗

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๕. ด้านการมีส่วนร่วมและสิทธิทางการเมือง</p> <p>(๑) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๒) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๕๕ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๓) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๕ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๖๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๔) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้กำหนดขึ้นเพื่อแสดงถึงความสนใจและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในเขตเทศบาลโดยพิจารณาจากการใช้สิทธิเลือกตั้ง ทั้งนี้ การเลือกตั้งให้ใช้ผลการเลือกตั้งครั้งสุดท้ายในเขตพื้นที่เทศบาล</p>
<p>๑๖. การตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>(๑) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๒) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๓) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การริเริ่มโครงการริเริ่มโครงการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม</p> <p>(๔) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การริเริ่มโครงการริเริ่มโครงการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเท่านั้น ได้แก่ งบโครงการต่าง ๆ โดยไม่คิดเงินเดือนค่าจ้าง สวัสดิการ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๗. การตั้งงบประมาณในด้านการจัดการน้ำเสีย และสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม ไม่เกินร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๒) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๓) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็น รูปธรรม</p> <p>(๔) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม หรือ กิจกรรมด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม โดยไม่ับรวมเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงาน</p> <p>การจัดทำทางระบายน้ำตามแนวนอน แม้เป็นการจัดการน้ำเสีย แต่ไม่ อยู่ในนิยามตัวชี้วัดนี้ เนื่องจากทางระบายน้ำเป็นส่วนหนึ่งของ การก่อสร้างถนนที่มีมาตรฐาน</p>
<p>๑๘. พื้นที่สีเขียวในเมือง</p> <p>(๑) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน ไม่นเกิน ๕ ไร่</p> <p>(๒) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่</p> <p>(๓) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๑๐ ไร่ แต่ไม่เกิน ๓๐ ไร่</p> <p>(๔) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๓๐ ไร่</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>การกำหนดตัวชี้วัดนี้ เพื่อแสดงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการมี สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ทั้งนี้ พื้นที่สวนสาธารณะ หมายถึง พื้นที่ที่ ประชาชนสามารถเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจได้ สวนหย่อม หมายถึง พื้นที่ เกาะกลางถนนหรือสวนหย่อมบริเวณที่สาธารณะที่จัดทำขึ้นเป็นการ เพิ่มภูมิทัศน์ที่สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๕. การให้บริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑) มีการจัดทำข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย</p> <p>(๒) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นปัจจุบัน</p> <p>(๓) มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากรทั้งหมด</p> <p>(๔) มีการฝึกซ้อม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>(๕) มีการจัดตั้งเครือข่าย อปพร. และจัดทำกิจกรรม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>(๖) มีศูนย์วิทยุ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับความปลอดภัยพร้อมได้ตามมาตรฐาน</p> <p>(๗) มีบุคลากรรับผิดชอบงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเป็นการเฉพาะ อย่างน้อย จำนวน ๑๐ คน</p> <p>(๘) จัดทำโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างน้อย จำนวน ๓ โครงการ</p> <p>(๙) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่าปีละ ๕ ช่องทาง</p> <p>(๑๐) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๘ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๓ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้ให้พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด (๑) - (๑๐)</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>๒๐. การบริหารจัดการกีฬา</p> <p>(๑) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีสถานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือสวนสุขภาพ ในหมู่บ้าน/ชุมชน หรือพื้นที่ออกกำลังกายในสวนสาธารณะ หรือศูนย์เยาวชน อย่างน้อยจำนวน ๓ แห่ง</p> <p>(๒) จัดให้มีหรือสนับสนุน อุปกรณ์กีฬา หรืออุปกรณ์การออกกำลังกาย ที่ได้มาตรฐานประจำสถานกีฬา/สนามกีฬา/สวนสุขภาพ/สวนสาธารณะ และมีระบบการดูแลรักษาอย่างดี</p> <p>(๓) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อจัดกิจกรรมด้านกีฬาหรือการออกกำลังกาย หรือการให้คำแนะนำการใช้อุปกรณ์กีฬาแก่ประชาชน</p> <p>(๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย</p> <p>(๕) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย เช่น การแข่งขันกีฬาระยะต่าง ๆ กีฬาผู้สูงอายุ กีฬาพื้นบ้าน จัดค่าย พัฒนาทักษะกีฬาแก่เด็กและเยาวชนในช่วงปิดภาคเรียน แอโรบิก รำมวยจีน</p> <p>(๖) จัดตั้งศูนย์เยาวชน</p> <p>(๗) มีการแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน</p> <p>(๘) มีการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>	<p>การบริหารจัดการกีฬามีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงเทศบาลให้ ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการจัดให้มี หรือส่งเสริมการ ออกกำลังกายให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง</p> <p>(๑) ให้ตรงสองในทะเบียนรายชื่อว่า เทศบาลมีสถานกีฬา สนามกีฬา หรือสวนสุขภาพตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่</p> <p>(๒) จะต้องแสดงหลักฐานว่า เทศบาลมีระบบควบคุมดูแลรักษา อุปกรณ์กีฬานั้นอย่างชัดเจน</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกีฬาที่สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกกำลังกายได้ มีเซเพียงพอการออก คำสั่งแต่งตั้งแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ในทางปฏิบัติ</p> <p>(๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย โดยตรงจาก สื่อข้อมูลข่าวสารด้านกีฬาที่เป็นการเผยแพร่ทางตั้งกันก็หาอย่างชัดเจน</p>

ตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การกำหนดส่วนราชการหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งหรือ
ปรับปรุงระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความ
รับผิดชอบซึ่งมีปริมาณงานและคุณภาพงานเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดตัวชี้วัดออกเป็น
๔ ด้าน ได้แก่ ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๑. ด้านปริมาณงาน (๒๕ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (๕ คะแนน)
และดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง
- ๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)
- ๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)

๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ระบุความต้องการความคาดหวังทั้งระยะสั้นและระยะยาวของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย	๑	
• ระบุนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการบริการ และการดำเนินการของส่วนราชการ	๒	
• ดำเนินการวิเคราะห์ (SWOT)	๓	
• ระบุเป้าหมายและระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าประสงค์	๔	
• ดำเนินการตามแผนงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๕	



๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ส่วนราชการนั้นมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด ผลการดำเนินการอย่างชัดเจน	๑	
• ส่วนราชการมีการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานและแผนกำหนดความก้าวหน้า อย่างชัดเจน	๒	
• มีวิธีการติดตามผลงานหรือห้องปฏิบัติการ (War room) เพื่อทราบความก้าวหน้า ในการดำเนินการ	๓	
• บันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/งาน ในระบบติดตามประเมินโครงการ (Daily plan)	๔	
• มีรายงานความก้าวหน้าติดตามประเมินโครงการ (Daily plan) ตามผลปฏิบัติงานจริง ให้ผู้บริหารทราบทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน	๕	

๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๑	๑	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๖๑-๖๘	๒	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๖๘-๗๕	๓	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๗๕-๘๒	๔	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๘๒ ขึ้นไป	๕	

๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานต่ำกว่า ๘ อัตรา	๑	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานตั้งแต่ ๘ - ๑๔ อัตรา	๒	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๑๔ - ๒๘ อัตรา	๓	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๒๘ - ๓๔ อัตรา	๔	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๓๔ อัตรา ขึ้นไป	๕	

๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐	๑	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตั้งแต่ ร้อยละ ๓๐-๓๖	๒	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๓๖-๔๓	๓	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๔๓-๕๐	๔	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๕	

๒. ด้านคุณภาพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม (๕ คะแนน)
- ๒.๒ KPI การปรับปรุงระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๒.๓ KPI การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)
- ๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)
- ๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)
- ๒.๖ KPI การลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)

๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● เปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน	๑	
● มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	๒	
● นำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้บริหารงานอย่างเป็นระบบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	๓	
● มีที่ปรึกษาจากภาคประชาชนเพื่อวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะนำผลการดำเนินการจากการบริหารงาน	๔	
● มีกระบวนการ/กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน	๕	

๒.๒ KPI การปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• สํารวจ/วิเคราะห์/บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะดำเนินการอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารเรื่องหมวดหมู่และระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒	
• จัดทำร่างแผนพัฒนาส่วนราชการ โดยระบุโครงการกิจกรรมในความรับผิดชอบ	๓	
• มีการดำเนินการตามแผนโดยติดตามความก้าวหน้าและจัดทำเป็นสรุปผลความก้าวหน้าของกิจกรรม	๔	
• ประเมินผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงานความสำเร็จของดำเนินการ (ณ ๓๐ กันยายน) และแนวทางการปรับปรุงเสนอผู้บังคับบัญชา	๕	

๒.๓ KPI การจัดทำบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน หรือปัญหาอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย	๒	
• จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการที่จัดตั้ง	๓	
• ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้แล้วเสร็จครบถ้วน	๔	
• สรุปประเมินผลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	๕	

๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จัดทำข้อมูลการใช้พลังงาน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบได้อย่างชัดเจน	๑	
• ทบทวนมาตรการประหยัดไฟฟ้า	๒	
• ประหยัดไฟฟ้าได้ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๑-๕	๓	
• ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๕-๑๐	๔	
• ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๕	

๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• วิเคราะห์ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• สรุปข้อมูลที่ได้รับจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน	๒	
• จัดทำแผน/มาตรการป้องกันการทุจริต	๓	
• ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	๔	
• สรุปผลการดำเนินการโดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรคผู้บริหารท้องถิ่น	๕	

๒.๖ KPI การลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ลดระยะเวลาลงได้ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕	๑	
• ลดระยะเวลาลงได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๑๕-๒๐	๒	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๐-๒๕	๓	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๕-๓๐	๔	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป	๕	

๓. ด้านการพัฒนาองค์กร (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนา (๕ คะแนน)

ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนงานระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• มีรูปแบบของการจัดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต้องจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• ระบุระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๒	
• ระบุผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๓	
• ระบุผลลัพธ์กิจกรรมที่ชัดเจน	๔	
• ระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่สนับสนุนการสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๕	

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐	๑	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ - ๗๕	๒	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๗๕ - ๘๐	๓	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๐ - ๘๕	๔	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป	๕	


๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเพื่อนร่วมงมมีการกำหนดให้ทราบละเอียดคุณธรรมจริยธรรม	๑	
• จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้รับทราบทั่วไป	๒	
• ประชาสัมพันธ์มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมให้พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างน้อย ๓ เรื่อง	๓	
• จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๔	
• ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และสรุปเสนอแนวทางดำเนินการ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ	๕	

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑. ด้านปริมาณงาน	๒๕ คะแนน	
๒. ด้านคุณภาพ	๓๐ คะแนน	
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร	๑๕ คะแนน	
รวม	๗๐ คะแนน	..... คะแนน (ร้อยละ.....)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ 

๔. การประเมินค่างาน

การประเมินค่างานนี้เป็นเกณฑ์ใช้พิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบคุณภาพ ความยุ่งยาก ซับซ้อนของงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ดังนี้

- (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)
 - (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)
 - (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)
- (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา
 - (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)
 - (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)
- (๓) องค์ประกอบด้านการระมัดระวังความรับผิดชอบ
 - (๓.๑) อีตระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)
 - (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)
 - (๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ระดับ
ตั้งแต่ ๕๖๐ คะแนนขึ้นไป	ต้น
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	กลาง
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	สูง

แนวทางการประเมินค่างานประกอบการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง

๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับลักษณะงานที่ต้องการความรู้และชำนาญงาน ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ และทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกองค์ประกอบได้ ดังนี้

๑.๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีเพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมีขีดความรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๕๓
A +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๓
B	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไปมีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๖๘
B +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง สามารถพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๙
C +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง มีทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิคกฎระเบียบ หลักการต่างๆ และการพัฒนางานในสายงานอาชีพเฉพาะด้าน	๑๑๕
D +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการและมีทักษะประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่งในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการหรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์	๑๕๐

๑.๒ การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ความสามารถในการบริหารการจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักหลายด้านที่มีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลาย หลักวิชาการ เทคนิคการปฏิบัติงานและมีลักษณะความยุ่งยากของงานสูงมาก หรืองานหลักที่มีการกิจและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระดับต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงานบังคับบัญชาผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับประสานติดตามผลงานตามแผนงาน โครงการ ส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัดให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษย์สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูงเจรจา ต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๐๐

๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับในการคิดและการตัดสินใจที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาระดับความเป็นอิสระในการคิดและตัดสินใจตามสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ของปัญหา รวมทั้งความท้าทายในการคิดและพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับขอบเขตแนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบแนวทางปฏิบัติ ระบบงานและมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕
A +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๓
B	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิธีการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ไขปัญหในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๔๖
B +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหางานที่ยุ่ยาก	๕๙
C +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหสูงกว่าระดับ C	๖๕
D -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของเทศบาลโดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทั้งทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งแก้ไขปัญหางานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๗๗
D +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับแนวทางการปฏิบัติงานสอดคล้องกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับอำเภอ จังหวัด	๑๐๐

๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีใช้พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน	๕๓
A +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๘
B +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสบการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๙
C +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๕
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และการตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด/ปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อนและพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๑๑๕
D +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติและพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ระดับเทศบาลให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๕๐

๓. องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาระดับภาระความรับผิดชอบ ซึ่งพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขนาดและขอบเขตของผลกระทบของงานที่เป็นภาระความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความเป็นอิสระในการทำงานหรือกรอบการปฏิบัติ หรือการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งมีการควบคุม กำกับตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕
A +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๓
B	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ มีการตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๖
B +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่มีอิสระระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยดำเนินการตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจของเทศบาลมีอิสระในการบริหารจัดการ ให้คำแนะนำ กำกับ ตรวจสอบของหน่วยงาน โดยมีการควบคุมตรวจสอบผลงานในระดับผลสัมฤทธิ์	๕๙
C +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้าง มีอิสระในการบริหารจัดการงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนของเนื้องาน เทคนิค และกระบวนการทำงานภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอิสระในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานและปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของเทศบาลอำเภอและจังหวัด	๑๐๐

๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การดำเนินงานส่งผลกระทบบางส่วนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง	๕๓
A +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง/สูงกว่ากอง	๖๘
B +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด หรือส่งผลต่อการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙
C +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักและการวางกลยุทธ์ของเทศบาล	๑๑๕
D +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด และการวางกลยุทธ์ของเทศบาลอำเภอและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐

๓.๓ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ขอบเขตอำนาจในการดำเนินงาน หรือขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง มีระเบียบแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน	๕๓
A +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนดไว้กว้างๆ และควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๖๘
B +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	มีอำนาจในการวางแผนกำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายของหน่วยงานมอบหมายงาน และควบคุม กำกับ ตรวจสอบ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะเป็นงานยุ่งยากแก่เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๘๙
C +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการนโยบายของส่วนราชการที่สังกัด มอบหมายและควบคุม กำกับ ตรวจสอบรวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะงานของภารกิจหลักที่สำคัญ หรือภารกิจหลักที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการ/ยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๑๕
D +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	มีอำนาจในการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของเทศบาลมอบหมายและควบคุม กำกับตรวจสอบการปฏิบัติหน่วยงานในความรับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด	๑๕๐

การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอปรับเป็นระดับสูง

๑. ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
๒. คำสั่งปลัดที่มอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (เลขที่คำสั่ง)
๓. ชื่อส่วนราชการและระดับที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองปลัดเทศบาลตามคำสั่งข้อ ๒

๔. รองปลัดเทศบาลมีหน้าที่ควบคุมสั่งการข้าราชการอื่นหรือไม่ หากมีให้ระบุชื่อตำแหน่ง และหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว โดยย่อด้วย

ตำแหน่งที่ควบคุมบังคับบัญชา	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๕. ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องทำเป็นประจำ เป็นข้อๆ โดยเรียงลำดับความสำคัญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละของเวลาที่ใช้สำหรับปฏิบัติตาม หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. ให้ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีได้เป็นภารกิจประจำตามคำสั่งมอบหมายงาน

ประเภทงาน โครงการ กิจกรรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗. ระบุถึงอำนาจการบังคับบัญชา การตัดสินใจ

อำนาจการบังคับบัญชา	มาก	ปานกลาง	น้อย	นานๆ ครั้ง
๗.๑ การบังคับบัญชา				
๗.๒ การให้คำแนะนำ สอนงาน				
๗.๓ การใช้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจด้วยตนเอง				
๗.๔ การใช้อำนาจสั่งการ				

๘. ให้ระบุถึงสภาพของงานที่กำกับดูแลนั้น เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหาร งานวิชาชีพ หรืองานทางเทคนิคที่ต้องมีการคิดวิเคราะห์ การวางแผนงาน แผนคน แผนเงิน การตัดสินใจ และการควบคุมงาน

.....

.....

๙. ให้ระบุถึงอำนาจหน้าที่ที่รองปลัดเทศบาลมีอยู่เป็นอำนาจสั่งการ อำนาจการให้คำปรึกษา ให้การฝึกอบรม หรือให้การช่วยเหลือ

.....

.....

๑๐. ให้ระบุถึงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการกำกับดูแลภารกิจนั้นให้สำเร็จ

.....

.....

๑๑. ให้ระบุถึงขั้นตอนที่รองปลัดเทศบาลสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองจนเสร็จสิ้นและงานนั้น (บริการ/เทคนิค/วิชาชีพ) จะต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอะไรต่อไปอีกหรือไม่


.....

.....

๑๒. ให้ระบุว่าหากรองปลัดเทศบาลปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง จะมีผลกระทบต่องค์กรอย่างไร โดยจำแนกเป็นด้านแผนงาน แผนเงิน และแผนคน

.....

.....



๑๔. ให้ระบุความคาดหวังของปลัดเทศบาลต่อรองปลัดเทศบาลเกี่ยวกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้
กำกับดูแลในระยะสั้น ระยะยาว

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
ปลัดเทศบาล...

ความเห็นนายกเทศมนตรี


.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง

เทศบาล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนด ตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายงานประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ .....(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓.	การตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาล..... ตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ .....(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔.	ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปี ที่ขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้	.....(ชื่อส่วนราชการ) มีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๕.	การประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	.....(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

/๖. การประเมิน. 

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๖๐ ขึ้นไป	.....(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

คณะกรรมการรับรองว่า การตรวจประเมินเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ เทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

เทศบาลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย การกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น และระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล ระดับสูง
เทศบาล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ .....(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓.	การตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาล..... ตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีงบประมาณ .....(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔.	คำสั่งปลัดเทศบาลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ	เทศบาล..... มีคำสั่งปลัดเทศบาลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง รับผิดชอบกลั่นกรองงานของ.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ตามคำสั่งที่	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๕.	เทศบาลต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ยื่นขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้	เทศบาล..... มีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	เทศบาล..... ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๗.	การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้าง ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดเป็น ระดับสูง	<input type="checkbox"/> มีการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำเสนอ	<input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม

คณะกรรมการรับรองว่าการตรวจประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงระดับตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

เทศบาลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนดหรือการปรับปรุง ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้น หรือระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ความในข้อ ๑๗๘ - ข้อ ๑๘๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๕

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การคัดเลือก” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้พนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้นด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประเมินผลงาน และการประเมินความรู้ความสามารถ

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ การเลื่อนพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์นี้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้งและมีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

การพิจารณาคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณสมบัติการศึกษาที่ระบุไว้ใน บัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณสมบัติเพิ่มเติมหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการ จะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนำคุณภูมินั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

หมวด ๒
ตำแหน่งประเภททั่วไป
ส่วนที่ ๑
ระดับชำนาญงาน

ข้อ ๗ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๗.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๗.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๗.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรก ที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๗.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการ ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๘ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือน ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะ ด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๙ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกเทศบาลเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจาก คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒ ระดับอาวุโส

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสาย งานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสได้ก็ต่อเมื่อ เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๐.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ต่างงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

/(๓) ผู้อำนวยการ...

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศบาลเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็น ระดับอาวุโสต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึง ขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโส

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปี ปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็น ของนายกเทศบาล

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับอาวุโส ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๑.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑๑.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๑.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๑.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรก ที่มีการเปิด อบรมในหลักสูตรนั้น

๑๑.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑๒.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมินซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัดเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๑๓ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานซึ่งเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่งภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผล การประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๔ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศบาลเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วน ถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด

หมวด ๓
ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ส่วนที่ ๑
ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๑๗ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้ ให้นายกเทศบาลเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒
ระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ อาจกระทำได้ในกรณีที่ เป็นตำแหน่ง ในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับกลางขึ้นไป โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสาย งานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของ งาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ งาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง นั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศบาลเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็น ระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึง ขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตราค่าจ้างในปี ปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็น ของนายกองค์การบริหาร

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๙.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

๑๙.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๙.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๙.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๙.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๐ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๐.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒๐.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๒๐.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับ ส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำ ผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการ ปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้ง นั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุง ตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้องโดย ถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ

ส่วนที่ ๓ ระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๓ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นตำแหน่งในส่วน ราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับสูง ดังนี้

๒๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญได้ก็ต่อเมื่อ เลขที่ตำแหน่งนั้น เดิมเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยาก ของงานรวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๒๓.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

/ (๓) ผู้อำนวยการ...

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบ การประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น เป็นระดับเชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึง ขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปี ปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

(๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และ ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้พิจารณาเห็นชอบ ให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๔.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒๔.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการพิเศษย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๒๔.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๒๔.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิด อบรมหลักสูตรนั้น

๒๔.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน
ข้อ ๒๕ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๕.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการทดสอบเพื่อวัดความรู้
เกี่ยวกับข้อเสนอการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่
เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอ
ประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนนายกเทศมนตรีใน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือก จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนปลัดเทศบาลใน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือก จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) เลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. ที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมาย

เป็นเลขานุการ

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการสัมภาษณ์ ๓ ใน ๕ ไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการ
ประเมินของผู้บังคับบัญชา โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๔ ครั้ง

ข้อ ๒๖ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอ
ผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการ
ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือ
การพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ คน จากบัญชี
กรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจาก
สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือ
ส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเทียบเท่ากับระดับ
ตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีเลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. ที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมายเป็น
เลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ประเมินและ
คุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชนหรือ
ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
ผลการประเมินหากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้ง
นั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุง
ตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาให้ผ่านการประเมินผลงานของผู้ยื่น แล้วให้นำเสนอผลการประเมินของผู้ยื่นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เห็นชอบ

ข้อ ๒๘ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.

หมวด ๔

อื่น ๆ

ข้อ ๒๙ คำตอบแทนของคณะกรรมการและเลขานุการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๐ การได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๑ แบบที่กำหนดในหมวด ๒ และ หมวด ๓ ให้เป็นไปตามมติที่เห็นชอบในการประชุมของ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิม ไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๓ กรณีพนักงานเทศบาลมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี ที่นำมาใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ครบตามจำนวนครั้งที่กำหนด ตามประกาศ เนื่องจากการปรับพนักงานเทศบาลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายคินฉัตร ตันเสถียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



สภ.สมทรวงศกรม
 รับที่ 1940
 วันที่ 3 ส.ค. 2561
 เลขที่ ก.อบต.

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๖๒

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
 ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๗10 พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เห็นชอบแบบประเมินการเลื่อนระดับของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบแบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจกแบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๒. ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร อิมละนัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑
 ผู้ประสานงาน (นายปิยะ คังกัน) ๐๘ ๑๑๗๔ ๓๖๘๘

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ขง./ชก.)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....
 ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....
 สำนัก/กอง.....อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
 เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น.....บาท
 ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐาน
 ของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๙)
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....
 สำนัก/กอง.....อบต./เทศบาล/อบจ.....

๔. ประวัติส่วนตัว
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (อายุ.....ปี เดือน)
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา)	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Handwritten mark/signature

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....
.....
.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

.....
.....
.....

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

.....
.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

.....
.....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

- ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน

ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....
.....
.....
.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....
.....
.....
.....

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....
.....

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดสาหัส มนุษยสัมพันธ์ และ ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



การตรวจสอบสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง
() ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....)

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- () ติดต่อกัน.....ปี
() ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี
() อื่นๆปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)
() เวลาหิวคูน (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)
() ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ
การนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

- () ตรงตามหลักเกณฑ์
() ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

- () เป็นไปตามที่กำหนด
() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....

<p>การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))</p> <p>๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่าน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน</p> <p>๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....</p>

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

มีคุณสมบัติครบถ้วน

ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล อส./ขพ./ขช.

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง..... อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น..... บาท

ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๙)

ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง..... อบต./เทศบาล/อบจ.....

๔. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน.....)

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา)

วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา)	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....
.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....

(Handwritten signature)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....
.....
.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

.....
.....
.....

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

.....
.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

.....
.....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

- ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การมีกรอบตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุมความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน

ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....
.....
.....
.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....
.....
.....
.....

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....
.....

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดสาหัส มนุษยสัมพันธ์ และ ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักงานปลัด หรือ ผู้อำนวยการ
กองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๑. คุณวุฒิการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง

() ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....)

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

() ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

() ติดต่อกัน.....ปี

() ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี

() อื่นๆปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งใน
สายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องด้วย)

() ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)

() เวลาที่คูณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)

() ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)

() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ

การนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบค. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

() ตรงตามหลักเกณฑ์

() ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

() เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....

() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

() เป็นไปตามที่กำหนด

() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....

<p>การตรวจสอบสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))</p>
<p>๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>() ผ่าน</p> <p>() ไม่ผ่าน</p>
<p>๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)</p> <p>() มี</p> <p>() ไม่มี</p>
<p>สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้</p> <p>() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง</p> <p>() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....</p>

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อศจ./เทศบาล/อบต.
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อศจ./เทศบาล/อบต.

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล			
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์			
๓	ทักษะการประสานงาน			
๔	ทักษะในการสืบสวน			
๕	ทักษะการบริหารโครงการ			
๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และ ถ่ายทอดความรู้			
๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุป รายงาน			
๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ			
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์			

หมายเหตุ

ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับระดับ
 ทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้ หมายถึง ทักษะที่ค้นพบจากผู้ขอประเมินที่ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาจาก
 พฤติกรรมของผู้ขอประเมิน) โดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและ
 ความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับทักษะที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก X ข)
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้	$\frac{\text{ผลรวม (ก X ข)}}{\text{จำนวนทักษะทั้งหมด X ๓}}$		
คิดเป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐			

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

() ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผล.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา

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

ความเห็น ก.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/เมืองพัทยา (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นต่างกัน)

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน ก.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา

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

คำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับ

๑. ทักษะการบริหารข้อมูล

๑.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ดำเนินการดูแลรักษา และจัดระบบฐานข้อมูล ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือองค์กร

๑.๒ ระดับทักษะการบริหารข้อมูล

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	มีทักษะในการค้นหา และเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสะดวกในการสืบหาข้อมูล
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถบำรุงรักษาฐานข้อมูลของหน่วยงานได้ รวมทั้งสามารถติดตามตรวจสอบ และดูแลการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง เป็นระบบ และเป็นปัจจุบันเสมอ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมแก่การใช้งานของหน่วยงานและองค์กร และสามารถแก้ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจัดระบบฐานข้อมูล
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถวางแผนระบบฐานข้อมูล และกำหนดรูปแบบและแนวทางการจัดเก็บข้อมูล การดึงข้อมูล และการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและตอบสนองการใช้งานของผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดมาตรฐาน นโยบาย และพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานและเป้าหมายขององค์กร

๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างคล่องแคล่ว ชำนาญ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนประยุกต์ทักษะนี้ให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ระดับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint เป็นต้น
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว และชำนาญ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือทีมงานได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถสอนงาน ช่วยชี้แนะ ให้คำแนะนำในเชิงลึก หรือซ่อมแซมงานที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือทีมงานที่ประสบปัญหาได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในทักษะด้านนี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

Signature

๓. ทักษะการประสานงาน

๓.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการรับและส่งต่อข้อมูลและชิ้นงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน

๓.๒ ระดับทักษะการประสานงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการจากการประสานงาน และมีทักษะในการให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ แก่ผู้อื่นให้ดำเนินการต่อไปเบื้องต้นได้ และสามารถซักถาม และสอบถามความต้องการของผู้มาติดต่อในเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องการติดต่อประสานงานได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม และสามารถปรับปรุงวิธีการสื่อสารและการประสานงานให้ทันสมัยตรงตามความต้องการอยู่เสมอ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถติดตามงานจากหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจัดการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรือลดความขัดแย้งจากการติดต่อประสานงานได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถนำเสนอแนวทางการปรับปรุง พัฒนารูปแบบการติดต่อประสานงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขจุดบกพร่อง ข้อจำกัด และความซ้ำซ้อนของการสื่อสารและการประสานงานของหน่วยงานได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถออกแบบระบบ วางแผนการประสานงาน และแนวทางในการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถติดต่อประสานงานเรื่องสำคัญๆ ระดับองค์กรกับทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ทักษะในการสืบสวน

๔.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการตั้งคำถามได้อย่างถูกต้อง และตรงประเด็น และสามารถปรับและประยุกต์วิธีการ และเทคนิคต่างๆ ในการติดตาม สืบสวน และสอบสวนข้อมูล และข้อเท็จจริงต่างๆ ได้ครบถ้วนและเกิดประโยชน์ในการดำเนินงานของตน หน่วยงาน และองค์กร

๔.๒ ระดับทักษะในการสืบสวน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ความสำคัญ เทคนิค และแนวทางการสัมภาษณ์ การสืบสวน และการตั้งคำถามเพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถตั้งคำถามและใช้คำถามในการรวบรวมและติดตามข้อมูล สืบสวน ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ ในระดับเบื้องต้นได้ รวมทั้งสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์และการสืบสวนข้อมูลในระดับเบื้องต้นได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตั้งคำถาม สัมภาษณ์ สืบสวน และสอบสวนข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ ที่มีความซับซ้อน หลากหลาย และไม่มีความเชื่อมโยง/เกี่ยวข้องกัน โดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูล และปัจจัยต่างๆ อย่างรอบด้าน
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถประยุกต์เทคนิคการสัมภาษณ์ขั้นสูง และมีศิลปะในการสัมภาษณ์และการตั้งคำถามในเชิงลึก รวมทั้งสามารถตั้งคำถามและเจาะประเด็น ข้อมูล หลักฐาน และพยานต่างๆ ได้อย่างทุกแง่ทุกมุม ครบถ้วน และเจาะลึกถึงต้นตอ สาเหตุและผลกระทบต่างๆ อย่างถูกต้องและชัดเจน
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถปรับเปลี่ยนเทคนิค รูปแบบ และวิธีการในการสัมภาษณ์และการใช้คำถามเพื่อสืบสวน และสอบสวนได้สอดคล้องกับความแตกต่างของแต่ละบุคคล รวมทั้งสามารถประยุกต์หลักจิตวิทยาขั้นสูงในการตั้งคำถาม สืบสวน และสอบสวน เพื่อให้ดำเนินการที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดแก่ทั้งองค์กร และผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. ทักษะการบริหารโครงการ

๕.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕.๒ ระดับทักษะการบริหารโครงการ

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน โครงสร้าง และวิธีบริหารจัดการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของโครงการขนาดเล็กให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของโครงการขนาดกลางให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของโครงการขนาดใหญ่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของโครงการขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้อย่างสำเร็จ และมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสามารถบริหารทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากรได้อย่างคุ้มค่าสูงสุด

๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๖.๑ คำจำกัดความ ความสามารถและทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลายและแตกต่าง รวมทั้งบรรลุเป้าหมาย ความต้องการ และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างสูงสุด

๖.๒ ระดับทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจหลักการ รูปแบบ และวิธีการในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวิเคราะห์ จับประเด็น แนวคิด เนื้อหาสาระ และใจความสำคัญที่ต้องการสื่อสารได้ ตลอดจนจัดเตรียมข้อมูลและรูปแบบการนำเสนอ และดำเนินการสื่อสารนำเสนอ และถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขเนื้อหาสาระที่ต้องการสื่อสารนำเสนอ และถ่ายทอดได้สอดคล้องกับความต้องการ ความเหมาะสม ระดับความเข้าใจและภูมิหลังของกลุ่มผู้รับสารกลุ่มต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสื่อสาร นำเสนอ และถ่ายทอดความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายและแตกต่างได้ ตลอดจนประยุกต์เทคนิค เครื่องมือ และวิทยาการสมัยใหม่มาปรับใช้ในการสื่อสาร นำเสนอ และการถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดกลยุทธ์และแผนงานในการสื่อสาร นำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งสื่อสาร นำเสนอ และถ่ายทอดประเด็นสำคัญระดับองค์กรแก่กลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๗.๑ คำจำกัดความ ความสามารถและทักษะในการรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล โดยนำผลข้อมูลมาเขียน จัดทำ และสรุปรายงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเกิดประโยชน์ต่อการนำไปใช้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๗.๒ ระดับทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจในหลักการ ประเภท กระบวนการ และรูปแบบการจัดทำ การเขียนและการสรุปรายงานให้ถูกต้อง รวมทั้งรวบรวมข้อมูลและติดตามข้อมูลทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ จัดทำและสรุปรายงานได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำและสรุปรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งานได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องในการวิเคราะห์ การประมวลผลข้อมูล การดำเนินการเขียน การจัดทำ และการสรุปรายงานในประเภทต่างๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขและปรับปรุงให้การเขียน จัดทำ และการสรุปรายงานมีความถูกต้อง และเหมาะสมกับการใช้งานที่หลากหลายและแตกต่างกันได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำและสรุปรายงานในประเภทต่างๆ ได้ รวมทั้งวางแผนการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานระดับหน่วยงานให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดกับหน่วยงานหรือองค์กร
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดรูปแบบ และประเภทรายงานที่จำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กรได้ รวมทั้งพัฒนา ปรับเปลี่ยน และประยุกต์ (Best Practice) มาปรับให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และแผนงานขององค์กรและเป็นมาตรฐานสากล

Handwritten signature

๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๘.๑ คำจำกัดความ ความสามารถและทักษะในการเขียนหนังสือทางราชการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นประโยชน์กับการใช้ในงานที่ปฏิบัติอยู่

๘.๒ ระดับทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	เข้าใจหลักการ รูปแบบ และวิธีการเขียนหนังสือราชการ รวมทั้งสามารถอ่านและสื่อสารจดหมาย หนังสือ และเอกสารราชการได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถเขียน และตอบโต้หนังสือ จดหมายและเอกสารราชการได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ตามหลักการ และวิธีการที่กำหนดไว้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และขัดเกลาภาษาและเนื้อหาในจดหมาย หนังสือ และเอกสารทางราชการอื่นๆ ให้มีความสละสลวยเหมาะสมและได้เนื้อหาสาระชัดเจนครบถ้วน ตามที่หน่วยงานประสงค์
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถเขียนและตอบโต้จดหมาย หนังสือและเอกสาร ต่างๆ ทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกับหน่วยงานได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถเขียนภาษาที่ใช้ในการโน้มน้าว เจรจา และผลักดันแนวคิดต่างๆ ที่ สำคัญในเชิงกลยุทธ์ขององค์กรกับหน่วยงานอื่นๆ ในราชการได้อย่างถูกต้อง มีประโยชน์ และมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๙.๑ คำจำกัดความ ความรู้และความเข้าใจในคุณสมบัติและขั้นตอนวิธีการทำงานของเครื่องมือ และอุปกรณ์ ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ เช่น ทางพันธุกรรม ทางการแพทย์ ทางสถาปัตยกรรม เป็นต้น ตลอดจนมีทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ อย่างเชี่ยวชาญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙.๒ ระดับทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	เข้าใจและอธิบายคุณสมบัติ และขั้นตอนวิธีการทำงานของเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของตนเองได้ รวมทั้งสามารถระบุปัญหาต่างๆ และให้คำแนะนำที่เกิดขึ้นในเบื้องต้นได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ในปฏิบัติงานของ ตนเองได้อย่างเชี่ยวชาญ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและข้อจำกัดต่างๆ ในการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นมีทักษะ และสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์ต่างๆ ได้อย่างชำนาญและมีประสิทธิภาพสูงสุดกับหน่วยงาน
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถวางแผน กำหนดกลยุทธ์ และแผนงาน และจัดสรรทรัพยากรใหม่ๆ การ ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ให้สอดคล้องกับระบบงาน และสามารถค้นคว้า และแสวงหาทักษะใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในองค์กรได้

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....
ระดับ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง

ของ

(ชื่อ - สกุล)

.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.



สารบัญ

	หน้า
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑
เรื่อง	
● ระยะเวลาดำเนินการ	.....
● ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
● สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	.....
● ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....
● ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
● การนำไปใช้ประโยชน์	.....
● ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	.....
● วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	.....
● ข้อเสนอแนะ	.....
● ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	.....
ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....
เรื่อง	
● หลักการและเหตุผล	.....
● บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	.....
● รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน	.....
● ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน	.....
● ตัวชี้วัดความสำเร็จ	.....
● ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน	.....
● แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ	.....
ภาคผนวก	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....



แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

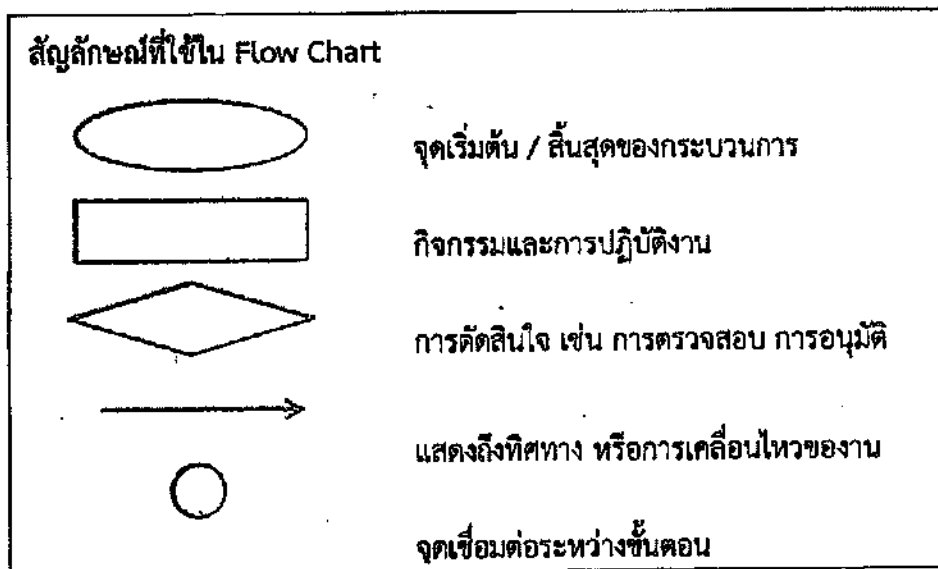
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

.....

.....

๖.๒ เชิงคุณภาพ

.....

.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....



๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

.....
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ สักส่วนของผลงาน.....

๑๑.๒ สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.สำนัก/กอง/หน.สป.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ปลัด อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....

ชื่อเรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....
.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....
.....

๓. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....
.....

๖. ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

.....
.....

๗. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : เนื้อหาของข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๔ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 ออบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 ออบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
<p>๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ 	<p>๕๐ (๑๐) (๑๕) (๑๕) (๕) (๕)</p>		
<p>๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>๓๐ (๑๕) (๑๕)</p>		ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
<p>๓. ประโยชน์ของผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน 	<p>๒๐ (๒๐)</p>		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

.....

แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 ออบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....
 ขอบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 ออบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบหรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ	๕๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๕) (๕)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
๓. ประโยชน์ของผลงาน - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๓๐ (๓๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อเสนอของผู้ประเมิน

.....
 ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

แบบประเมินแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ของตำแหน่งที่ขอประเมิน (วิสัยทัศน์)
(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
อบจ./เทศบาล/อบต.
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
อบจ./เทศบาล/อบต.

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
คุณภาพของข้อเสนอ (วิสัยทัศน์ฯ)			
- มีมุมมองแห่งอนาคต (Future perspective) สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และค่านิยมขององค์กร รวมทั้งวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น	๑๐๐ (๒๕)		
- สารครบถ้วนและชัดเจน (Comprehensive & Clear) สะท้อนให้เห็นถึงจุดหมายปลายทางและทิศทางที่จะก้าวไปในอนาคตที่เข้าใจง่าย สามารถทำให้สำเร็จได้ตรงตาม เป้าหมาย สารต่างๆ จะช่วยกระตุ้น ท้าทายความสามารถและความรู้สึกนึกคิดของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน	(๒๕)		
- มีแผนปฏิบัติที่แสดงให้เห็นวิธีการที่มุ่งสู่จุดหมาย ชัดเจนและเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า ในอนาคต ทั้งในด้านบุคคลและองค์กร และมีความสอดคล้องกับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ	(๒๐)		
- แสดงถึงความรู้ ทักษะ (ความชำนาญการ/ความเชี่ยวชาญ) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง โดยเข้าใจระบบงานทั้งด้านกว้าง ด้านลึก จุดแข็งและจุดอ่อนของระบบงาน	(๓๐)		ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อเสนอของผู้ประเมิน

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน

สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานและประเมินข้อเสนอหรือวิสัยทัศน์ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้คะแนนด้านทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้นำสูตรและวิธีการคิดให้คะแนนจาก คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินเกี่ยวกับทักษะของผู้บังคับบัญชามาใช้ โดยปรับคะแนนในส่วนของการประเมินความรู้ และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ๓๐ คะแนน (ความรู้ ๑๕ คะแนน และทักษะ ๑๕ คะแนน) ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบด้วย พร้อมทั้ง ให้เสนอมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณีให้ทราบด้วย

สำหรับการให้คะแนนความรู้และทักษะให้นำหลักการการให้คะแนนด้านทักษะที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินมาใช้ ดังนี้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

หมายเหตุ

ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงาน หรือวิสัยทัศน์ที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และความรู้ที่กำหนดแต่ละระดับ

ความรู้/ทักษะที่ค้นพบจากการพิจารณาผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก X ข)
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
คะแนนเฉลี่ย	$\frac{\text{ผลรวม (ก X ข)}}{\text{จำนวนความรู้/ทักษะทั้งหมด X ๓}}$		
คะแนนที่ได้			

หมายเหตุ

การคิดคะแนนที่ได้ เมื่อได้ผลรวมแล้วให้นำมาคิดคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย X คะแนนเต็ม ก็จะได้รับ = คะแนนที่ได้

แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
อบจ./เทศบาล/อบต.
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
อบจ./เทศบาล/อบต.
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

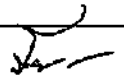
หมายเหตุ ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายถึง

๑. สำนักงานปลัด/ กองการเจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)
๒. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี
๓. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต แล้วแต่กรณี



๓. ปริมาณงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ปริมาณงานเดิมที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานใหม่ที่รับผิดชอบ



๔. คุณภาพของงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

คุณภาพงานเดิมที่รับผิดชอบ	คุณภาพงานใหม่ที่รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ส่วนราชการที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง

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

สำหรับแบบการปรับปรุงตำแหน่งนี้ ให้เสนอทั้งในขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งของ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องนำเสนอต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา กรณีประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้เสนอต่อ
ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี



หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน
๓. การกำกับตรวจสอบ
๔. การตัดสินใจ

ทั้งนี้ ได้จำแนกหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดตามแบบ ขพ./ชช.
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รายละเอียดตามแบบ อส.

เกณฑ์การตัดสิน

- | | | | |
|-------------------------------------|----------|----|-------------|
| ๑. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ | ได้คะแนน | ๘๐ | คะแนนขึ้นไป |
| ๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ | ได้คะแนน | ๙๐ | คะแนนขึ้นไป |
| ๓. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส | ได้คะแนน | ๘๐ | คะแนนขึ้นไป |

การพิจารณา คณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งอาจใช้ประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนได้ หรือจะอ้างอิงจากบุคคลประกอบก็ได้

การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๓๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๕-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๕-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินผลงาน/ เหตุผล (นำผลคะแนนของกรรมการมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย)

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ได้ประเมินค่างานในการปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของเลขที่ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง..... ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมิน
ค่างาน

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

() เห็นด้วย ควรนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

เหตุผล.....

() ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

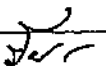
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น



การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๕-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะ ได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดย ให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยมีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่ได้รับมอบ (๑๕- ๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/ เหตุผล (นำผลคะแนนของกรรมการมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย)

.....
.....
.....
.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ได้ประเมินค่างานในการปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของเลขที่ที่ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง..... ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมิน
ค่างาน

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ประธานกรรมการ

() เห็นด้วย ควรนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี
เหตุผล.....

() ไม่เห็นด้วย
เหตุผล.....

(ลงชื่อ)
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น



แบบประเมินภาระค่าใช้จ่ายเพื่อขอปรับปรุงตำแหน่ง

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการปรับปรุงตำแหน่ง

๑.๑ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ก่อนการปรับปรุงตำแหน่ง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ข้าราชการ			
๒.	ลูกจ้างประจำ			
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป			
๔.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

รายรับจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคลากร (จ่ายจริง)		

๑.๒ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น หลังการปรับปรุงตำแหน่ง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ข้าราชการ			
๒.	ลูกจ้างประจำ			
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป			
๔.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

รายรับจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคลากร (จ่ายจริง)		

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น



กรณีภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง การเลื่อน
ระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการปรับปรุงตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลอื่นด้วย
การคิดภาระค่าใช้จ่ายกรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ให้คิดตามแนวทางแนวการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
โดยให้คิดภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มทั้งปี



แบบประเมินด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน.....

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/อบต.
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/อบต.

ที่	ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่ประเมินได้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
	ฯลฯ		
รวม			

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

หมายเหตุ

สูตรและวิธีการให้คะแนนให้นำแนวทางการประเมินในระดับชำนาญการพิเศษมาปรับใช้



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประเภท..... ระดับ.....

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา..... แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประเภท..... ระดับ..... ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินการปรับปรุงตำแหน่งตามข้อ..... ของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ได้มาตรฐานตามระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.) กำหนด เพื่อเสนอ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา พิจารณาและมีมติต่อไป และให้การพิจารณาการปรับปรุงตำแหน่งของ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการและ หลักเกณฑ์ ตลอดจนวิธีการที่ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา กำหนด ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งประเภท..... ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน

๒. ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

๔. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

โดยทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ./ก.ท./ก.อบต./ก.เมืองพัทยา) กำหนด โดยแบบให้ เป็นไปตามที่ ก.จ./ก.ท./ก.อบต./ก.เมืองพัทยา กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ตำแหน่ง..... ระดับ.....

อาศัยอำนาจตามข้อ..... ของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่ง..... ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

๒. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เป็นเลขานุการ

โดยทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอ ประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ ประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการด้วย



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

อาศัยอำนาจตามชื่อ..... ของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของตำแหน่ง..... ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของ ตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา) คัดเลือก เป็นประธาน
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่ผู้ยื่นสังกัด เป็นกรรมการ
๔. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนน จากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ในตำแหน่งต่างๆ ได้

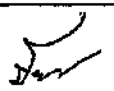
แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส /ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....
 สังกัดสำนัก/กอง.....องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	.....
<p>๒. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	๑๕	.....
<p>๓. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๑๕	.....

[Handwritten Signature]

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ- วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	.....
<p>๕. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตามศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
<p>๖. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- การอุทิศเวลาให้ทางราชการ- การช่วยเหลืองานส่วนรวม	๑๐	.....
<p>๗. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....



รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๘. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๓๐	.....
รวม	๓๐๐	.....

หมายเหตุ

- | | | |
|-----------|---------|-----------------------------------|
| ดีมาก | หมายถึง | ได้คะแนน ๙๐ - ๓๐๐ % ของคะแนนเต็ม |
| ดี | หมายถึง | ได้คะแนน ๘๐ - ๘๙ % ของคะแนนเต็ม |
| พอใช้ | หมายถึง | ได้คะแนน ๖๐ - ๗๙ % ของคะแนนเต็ม |
| ต้องแก้ไข | หมายถึง | ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม |

สำหรับการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนด
ดังต่อไปนี้ จึงผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนระดับดี
๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนนระดับดีมาก

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานโดยตรง)

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ))
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ))

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของบังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

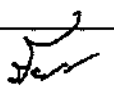
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน	
ความเห็นของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งในการประเมินคุณลักษณะ	
<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....	
<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....	
(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ	(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ
(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ	(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ
	(ลงชื่อ) (.....) ประธานกรรมการ



**แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. เกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น กรณีมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ครบจำนวนครั้งตามที่กำหนด ได้มีการกำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลแล้วว่า "ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน" มาใช้ประกอบการเลื่อนระดับได้ แต่หากเป็นการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กรณีเป็นข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการประเภทอื่นที่มีระดับการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานจากส่วนราชการเดิมมาับรวมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงสามารถที่จะขอประเมินเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๑.๒ กรณีเป็นข้าราชการอื่นที่ไม่มีระดับการประเมินเช่นเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็นำผลการประเมินการปฏิบัติงานเท่าที่มีอยู่จริงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ แต่ทั้งนี้จะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเลื่อนและแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงสามารถที่จะขอประเมินเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๑.๓ กรณีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ เนื่องจากการนับระยะเวลาทวิคูณ ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับติดตามจำนวนครั้งที่ได้รับ การประเมินตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมินตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการนับระยะเวลาทวิคูณในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒. กรณีที่ข้าราชการที่มีการโอน ย้ายตำแหน่ง หรือเปลี่ยนตำแหน่งให้สามารถนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาับรวมกันเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๓. กรณีถูกแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัยไม่ว่าจะเป็นกรณีวินัยร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงก็สามารถที่จะขอประเมินเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ แต่ในวันที่จะออกคำสั่งแต่งตั้งหากถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์ข้าราชการผู้นั้นก็จะไม่มีสิทธิในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ และบุคคลดังกล่าวจะสามารถขอประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งอีกครั้งหนึ่งได้ เมื่อได้รับการพิจารณาและออกคำสั่งเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนก่อน จึงสามารถที่จะขอประเมินเลื่อนระดับได้อีกครั้ง ทั้งนี้ กรณีผู้ที่ถูกดำเนินการทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์หากมีการประเมินผลงานเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์ให้สามารถนำผลการประเมินเดิมมาพิจารณาเพื่อให้ ก.จังหวัด เห็นชอบแต่งตั้งได้ แต่หากผลงานที่น่าเสนอนั้นเกินกว่า ๓ ปีไปแล้ว ให้พิจารณาเสนอผลงานใหม่อีกครั้ง หากอยู่ในขั้นตอนอื่นให้ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนใหม่อีกครั้ง



๔. สำหรับผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้ ก.จังหวัด แต่งตั้งผู้นั้นไปก่อน โดยผู้นั้นต้องเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น หรือมีงบประมาณเพียงพอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถที่จะส่งข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการอบรมได้ และต้องได้รับการอบรมตามประกาศดังกล่าวก่อน จึงจะสามารถเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับถัดไปได้

๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานสำหรับการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ กรณีประธานที่ให้แต่งตั้งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากกรณีไม่มีปลัดหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนหรือรักษาราชการแทนทำหน้าที่เป็นประธาน

๕.๒ กรณีผู้อำนวยการสำนัก/กอง ดันสังกัดของผู้ประเมิน ที่เป็นกรรมการ หากมีหรือไม่มีผู้อำนวยการสำนัก/กองก็ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๕.๑ สำหรับตำแหน่งอื่น เช่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน เนื่องจากเป็นส่วนราชการที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาที่ขึ้นตรงกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถด้านนี้ ร่วมเป็นกรรมการ

๖. สำหรับวันที่จะมีผลในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่กำหนดวันเลื่อนและแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ หากกรรมการไม่ได้ส่งผลการประเมินพร้อมกันให้นับวันที่กรรมการผ่านการประเมินครบ ๒ คน เป็นวันที่มีผลในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๗. กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ห้ามแต่งตั้งตนเองเป็นกรรมการและเลขานุการในการประเมินเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งตนเอง เนื่องจากอาจจะขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ทั้งนี้ ให้รวมถึงตำแหน่งอื่นที่อาจเข้าเหตุลักษณะดังกล่าวด้วย

๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ กรณีประธานที่ให้แต่งตั้งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากกรณีไม่มีปลัดหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนหรือรักษาราชการแทนทำหน้าที่เป็นประธาน

๘.๒ ต้องมีผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้รักษาราชการแทนดันสังกัดของผู้ประเมิน จึงจะสามารถขอประเมินการปรับปรุงตำแหน่งได้ เพราะจะต้องพิจารณาการประเมินเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณ และความยุ่งยากของงานรวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ขอปรับปรุงตำแหน่งให้รอบคอบ ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากเป็นระดับตำแหน่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของส่วนราชการนั้น

๘.๓ กรณีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หากไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ ให้แต่งตั้งจากบุคคล ดังต่อไปนี้ได้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้แต่งตั้งจากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลในตำแหน่งประเภทเดียวกันได้ หากไม่มีตำแหน่งประเภทเดียวกันให้แต่งตั้งในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลจากตำแหน่งประเภทวิชาการที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘


(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้แต่งตั้งจากตำแหน่งในสายงานเดียวกัน โดยให้พิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนเป็นอันดับแรก สำหรับบางตำแหน่งและสายงานที่ไม่มีชื่อตำแหน่งเดียวกัน เช่น นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาจแต่งตั้งจากข้าราชการกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือส่วนราชการที่มีลักษณะงานเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในลักษณะคล้ายคลึงกันที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน

๙. สำหรับตำแหน่งอื่น เช่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน ในการที่จะขอประเมินการปรับปรุงตำแหน่งจะต้องมีผู้อำนวยการสำนัก/กองไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการส่วนท้องถิ่น ระดับกลาง สำหรับการปรับปรุงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และจะต้องมีผู้อำนวยการสำนัก/กองไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการส่วนท้องถิ่น ระดับสูง ในการขอปรับปรุงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เนื่องจากเป็นส่วนราชการที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาที่ขึ้นตรงกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การพิจารณาระดับตำแหน่งส่วนราชการให้พิจารณาจากระดับตำแหน่งของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประเมินความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานด้วยการประเมินโดยเขียนวิสัยทัศน์ในส่วนของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งและสายงานที่มีระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถด้านนี้ร่วมเป็นกรรมการ

๑๐. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นคนแต่งตั้ง ซึ่งกรรมการประเมินผลงานให้แต่งตั้งจากบัญชีที่ ก.จังหวัด หรือ ก.กลาง กำหนดแล้วแต่กรณี โดยรายชื่อกรรมการต้องปิดเป็นความลับ ดังนั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานให้แต่งตั้งตำแหน่งของคณะกรรมการประเมินผลงานเท่านั้น

๑๑. กรณีมีการปรับปรุงตำแหน่งเพื่อรองรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่ง และมีการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลังเรียบร้อยแล้ว ห้วงระยะเวลาที่ผู้นั้นยังไม่ได้รับการแต่งตั้ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น “รักษาการในตำแหน่ง” ไปพลางก่อน

๑๒. กรณีวันเลื่อนระดับตรงกับวันเลื่อนขึ้นเงินเดือน (๑ เมษายน, ๑ ตุลาคม) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน แล้วจึงเลื่อนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งได้แจ้งแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว๓๐๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗.

๑๓. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้แต่งตั้งจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการพลเรือนผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นในสายงานที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินเป็นอันดับแรก หากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นจริง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้ 



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี
อย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย
ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด
ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรม
ในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ
ของเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน
ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง
ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติกร กรณีผู้ได้รับประกาศนียบัตร
เนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่าจะกำหนดไว้
เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน
ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อ
เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน
ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน
คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
ปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ
พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน
เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ
ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ
ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร
ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น
เป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอ
ซึ่งเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน
ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง
ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติการ กรณีผู้ได้รับประกาศนียบัตร
เนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่าจะกำหนดไว้
เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน
ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อ
เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน
ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน
คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
ปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ
พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน
เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ
ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ
ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร
ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น
เป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ
 - ๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบัน และภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว
 - ๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี
- ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เพื่อสอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการ
กลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่
๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้แก้ไขประกาศการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน
เทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมความต่อไปเป็น ข้อ ๑๗/๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

“ข้อ ๑๗/๓ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
กลางพนักงานเทศบาลกำหนด”


ข้อ ๔ ให้เพิ่มเติมความต่อไปเป็น ข้อ ๑๗/๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

“ข้อ ๑๗/๔ พนักงานเทศบาล ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด และระดับใด
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดไว้ตามประกาศการจัดทำมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เมื่อได้มีการจัดเข้าสู่มาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งตามที่กำหนดตามข้อ ๑๗/๒ แล้ว ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
ที่เกี่ยวข้องที่มีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมมานับรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและระยะเวลา
การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับ
การจัดเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก โดยมีหลักเกณฑ์
การนับรวมตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๒๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“ข้อ ๒๕ การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นการกำหนดตำแหน่งในสายงานอื่น ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ ให้เทศบาลที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้น จัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เพื่อให้ทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมเสนอเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล พิจารณาจัดทำเป็นมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมสุดิมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมิน
ผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคหก
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕ (๔) ของประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐
และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑ ข้อ ๕ ข้อ ๙ และข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ คุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องมีคุณสมบัติ
ดังต่อไปนี้

๔.๑ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู ดังนี้

๔.๑.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึง
วันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

๔.๑.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

๔.๑.๓ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

๔.๑.๔ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

๔.๒ มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งครูในวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน
ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

๔.๒.๑ การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงาน ต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วม ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ท. กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ด้วย

๔.๒.๒ การขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมี ชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วม ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ท. กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ด้วย และในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๕ ปี ผู้ขอเลื่อน วิทยฐานะนี้จะต้องมีชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้น

๔.๓ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๕ ปี

๔.๔ ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๔.๕ มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๕ ปี การศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูล เอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะด้วย หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า มี คุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ข้อ ๕ ผู้ผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

๕.๑ ทุกวิทยฐานะ ต้องผ่านการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งพิจารณา จากผลงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนา วิชาชีพ

๕.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ นอกจากต้องผ่านการประเมิน ผลงานตามข้อ ๕.๑ แล้ว ต้องผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะในการวิจัยเพื่อพัฒนา กระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ และไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเป็นผลงาน ทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว ดังนี้

๕.๒.๑ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหา และนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัย ในชั้นเรียนอย่างน้อย ๑ รายการ

๕.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัย เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากทการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้

ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อย่างน้อย ๑ รายการ

ทั้งนี้ เป็นไปตามรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครูชำนาญการระดับคุณภาพ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ที่ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ประเมินผลงาน ดังนี้

๖.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกวิทยฐานะ โดยมีคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งจากพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษานั้นหรือนอกสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลจากผู้ดำรงตำแหน่งครูรายงาน และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละปีการศึกษา

กรณีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษาใด หากผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้เสนอ ก.ท.จ. แต่งตั้งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่แทน

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หากผู้อำนวยการสถานศึกษา มีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ ให้เสนอ ก.ท.จ. แต่งตั้งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ เป็นผู้ร่วมประเมิน สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

๖.๒ ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะตรวจประเมิน หรือตามที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้เสนอขอเลื่อนวิทยฐานะ ๑ ราย เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๗ วิธีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ อย่างต่อเนื่องทุกปี ดังนี้

๗.๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูจัดทำรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.๒) เสนอผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๗.๒ ให้ผู้ประเมินประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูเป็นระยะเวลา ๕ ปีการศึกษา ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยในการประเมินภาคเรียนที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อให้คำแนะนำและพัฒนา และการประเมินภาคเรียนที่ ๒ ให้ประเมินในภาพรวมทั้งปี ซึ่งหากมีการประเมินทุกตัวชี้วัด และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดในข้อ ๘ สามารถนำผลการประเมินดังกล่าวไปเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

๗.๓ ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูทราบ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ได้ปรึกษาและชี้แจง หากผู้ประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่าผลการประเมินถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้ประเมินมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินเสนอนายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษานั้น และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ ๘ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จะต้องมียผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา และผลงานทางวิชาการผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

๘.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ

๘.๑.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องได้รับการประเมินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ แต่ละด้านต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ ไม่น้อยกว่า ๑ ตัวชี้วัด

๘.๑.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียนและด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด

๘.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๘.๒.๑ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด และ

(๓) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๘.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด และ

(๓) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๘ การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินให้มีการเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ดังนี้

๘.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการบรรจุแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้มีการบันทึกการรับไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ ก.ท. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท. ได้รับคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการและต่อมาผลการประเมินผลงานทางวิชาการดังกล่าวผ่านเกณฑ์การตัดสินตามข้อ ๘ ให้ ก.ท. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

ข้อ ๑๐ ขั้นตอนการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๐.๑ ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครู ทุกปีการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งครู และบันทึกผลการประเมินในแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.๒)

๑๐.๒ ผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ โดยให้ยื่นคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑๐.๒.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

(๑) คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

(๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา

(วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา

(๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook

(๔) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน

วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานตาม (๒) และ (๓) ต้องมีการบันทึกข้อมูลเป็นระยะ ๆ

ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑๐.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน ๔ ชุด ดังนี้

(๑) คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

(๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปี

การศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา

(๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook

(๔) ผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท. กำหนด

(๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน
วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐาน ตาม (๒) และ (๓) ต้องมีการบันทึกข้อมูลเป็นระยะ ๆ
ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑๐.๓ การขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ

๑๐.๓.๑ ผู้ขอมิวิทยฐานะครูชำนาญการและขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
ให้ยื่นคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๐.๒.๑ ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรอง
แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน ก.ท.จ. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๐.๓.๒ ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่น
คำขอเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๐.๒.๒ ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ สำนักงาน ก.ท.จ. และถึงสำนักงาน ก.ท. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๐.๔ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๔.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามข้อ ๔

๑๐.๔.๒ ให้สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอมิ
หรือเลื่อนวิทยฐานะในแต่ละปีการศึกษา รวม ๕ ปีการศึกษา ตามที่ผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะรายงานตามแบบรายงาน
ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบ
และประเมิน ตำแหน่งครู รวม ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

๑๐.๔.๓ ส่งเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๒.๑ (๑) (๓) (๔) ข้อ ๑๐.๒.๒ (๑)
(๓) (๔) (๕) แล้วแต่กรณี และแบบสรุปผลการประเมินตามข้อ ๑๐.๔.๒ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เทศบาล

๑๐.๕ ให้เทศบาลตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานตามที่
สถานศึกษาส่งมา และให้ความเห็นในแบบคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) แล้วจัดส่งเอกสาร
หลักฐานดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ท.จ.

๑๐.๖ สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐาน
ตามที่เทศบาลส่งมาให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสนอ ก.ท.จ. พิจารณา

๑๐.๗ การดำเนินการพิจารณาของ ก.ท.จ.

๑๐.๗.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

(๑) กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบผลการประเมินให้นายกเทศมนตรี
ออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอ
มิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน
ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

(๒) กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติไม่เห็นชอบผลการประเมิน ให้สำนักงาน ก.ท.จ.
แจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมินไปยังเทศบาล เพื่อแจ้งผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

๑๐.๗.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(๑) กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ท. กำหนด
ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ส่งเอกสารหลักฐาน จำนวน ๔ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ท. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. มีมติ
ประกอบด้วย

- คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

- สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู ๕ ปีการศึกษา (วฐ๓)
 - มติ ก.ท.จ. ครั้งที่เกี่ยวข้องและมีการรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท. กำหนด
- ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ท. อาจเรียกให้จัดส่งเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มเติม

เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

(๒) กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ท. กำหนด ให้สำนักงาน ก.ท.จ. แจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังเทศบาล เพื่อแจ้งผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

๑๐.๘ การพิจารณาผลงานทางวิชาการ สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๑๐.๘.๑ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะตรวจประเมิน จำนวน ๓ คน ต่อผู้เสนอขอเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ราย

๑๐.๘.๒ กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ท. กำหนด จากคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน โดยผลงานทางวิชาการต้องอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ท. มีมติให้ปรับปรุง ก็ให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการประเมินผลงานวิชาการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งแรก ภายใน ๖ เดือน และครั้งที่ ๒ ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ท. แจ้งมติให้ทราบ ทั้งนี้ เมื่อผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะปรับปรุงผลงานทางวิชาการแล้ว ให้นำส่งสำนักงาน ก.ท. เสนอคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๑๐.๘.๓ กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

๑๐.๘.๔ กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานทางวิชาการมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน อาจให้ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะมานำเสนอกระบวนการและวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการอาจไปประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

๑๐.๘.๕ กรณีที่ ก.ท. มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ให้สำนักงาน ก.ท. แจ้งมติไปยังสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๑๐.๘.๖ กรณีที่ ก.ท. มีมติไม่เห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ให้สำนักงาน ก.ท. แจ้งมติพร้อมทั้งข้อสังเกตไปยังสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ. แจ้งเทศบาลและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะทราบต่อไป

๑๐.๙ การแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๑๐.๙.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการ

กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงาน และผู้ขอมีวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ได้รับเงินเดือน อันดับ คศ. ๒ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิมหรือถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้น

/หรืออัตรา...

หรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่
สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

๑๐.๙.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่าน
การพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้นำยกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับ
เงินเดือนอันดับ คศ. ๓ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้น
หรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่
สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

๑๐.๙.๓ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

กรณีที่ ก.ท. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่าน
การพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้นำยกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินเดือน
อันดับ คศ. ๔ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นหรืออัตรา
เงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท.
ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่
สำนักงาน ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

๑๐.๙.๔ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีที่ ก.ท. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะ
ครูเชี่ยวชาญพิเศษผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงมหาดไทย และนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อน
วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๕ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือถ้าไม่มีขั้น
หรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะ
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๑๑ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยเคร่งครัด
หากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไข หรือมีการดำเนินการที่มีข้อใด ๆ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้
ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัยแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านระหว่างการมีผลบังคับใช้หลักเกณฑ์นี้
กับหลักเกณฑ์ฉบับเดิม ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้เสนอ ก.ท. พิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายคันฉัตร ตันเสถียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

แนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินผลงานพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครู
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่ ก.ท.จ. กำหนดไว้เดิมก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตาม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

กรณีการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมหรือตามหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขใหม่ในครั้งต่อไป

๑. ให้ผู้ประสงค์จะขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม สามารถยื่นคำขอมิหรือ
เลื่อนวิทยฐานะได้ ๑ ครั้ง เพียงวิทยฐานะเดียว ดังนี้

๑.๑ กรณีคำขอรับการประเมินที่ยื่นไว้เดิม ได้รับการอนุมัติ และในวันที่มีหนังสือแจ้งมติ
มีคุณสมบัติครบที่จะขอเลื่อนวิทยฐานะถัดไปได้อยู่แล้ว ให้ยื่นคำขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่
มีหนังสือแจ้งมตินั้น แต่หากวันที่มีหนังสือแจ้งมติดังกล่าวยังมีคุณสมบัติไม่ครบที่จะขอเลื่อนวิทยฐานะถัดไป ให้ยื่น
คำขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่มติดังกล่าว

๑.๒ กรณีคำขอรับการประเมินที่ยื่นไว้เดิม ไม่ได้รับการอนุมัติ ให้ยื่นคำขอรับการประเมิน
ได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่หนังสือแจ้งมติ

๒. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ หากมีคุณสมบัติ
ครบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ด้วย ให้ยื่นคำขอรับการประเมินได้ตาม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหนึ่ง เพียงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดียว

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอรับการประเมินมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม
ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ แต่การดำเนินการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ หากผู้นั้นประสงค์จะยื่นคำ
ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้มีหนังสือแจ้งยกเลิกคำขอตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม โดยยื่น
ต่อเทศบาลเพื่อรายงานสำนักงาน ก.ท.จ. ทราบ

๓. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะที่จะขอรับการประเมิน
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ หากประสงค์จะขอมิหรือ
เลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม ให้สามารถยื่นคำขอได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขใช้บังคับ

๔. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะที่จะขอรับการประเมิน
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับเป็นต้นไป หากประสงค์จะขอมิหรือ
เลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม ให้สามารถยื่นคำขอได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่มติดังกล่าว

๕. ผู้ดำรงตำแหน่งครู ตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับเป็นต้นไป การดำเนินการ
ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

๑ ส.ค.๖๑ วันที่ ๑๒

๖. ผู้ที่ได้ยื่น...

๖. ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านไปแล้วหรือมีผู้ยื่นคำขอรับการประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ของแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน แล้วแต่กรณี การดำเนินการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

๗. ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากผู้ดำรงตำแหน่งครูมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ข้อ ๔.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู และข้อ ๔.๓ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพแต่คุณสมบัติตามข้อ ๔.๒ ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ข้อ ๔.๔ การพัฒนา และข้อ ๔.๕ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดไว้ หากประสงค์จะขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ให้นำไปใช้ในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

๗.๑ มีจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันย้อนหลังเป็นเวลา ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ ก.ท. กำหนด และต้องมีภาระงานสอนสะสมย้อนหลังเป็นเวลา ๕ ปี รวมกันไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ชั่วโมง

(๒) การขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ ก.ท. กำหนด และต้องมีภาระงานสอนสะสมย้อนหลัง เป็นเวลา ๕ ปี รวมกันไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐ ชั่วโมง

๗.๒ ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

๗.๓ มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษา ติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการประเมินรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายปีการศึกษาย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษา และรับรองข้อมูลดังกล่าว ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒)

๘. ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติตามที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากประสงค์จะขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำขอต่อสถานศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

(๑) คำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

(๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา โดยแยกรายงานเป็นรายปีการศึกษา

(๓) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

๘.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำขอต่อสถานศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๔ ชุด ดังนี้

- (๑) คำขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- (๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา โดยแยกรายงานเป็นรายปีการศึกษา
- (๓) ผลงานทางวิชาการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ ตามที่ ก.ท. กำหนด
- (๔) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตร ผ่านการพัฒนา เป็นต้น

๙. การขอมือวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีที่ขอ

๙.๑ ผู้ขอมือวิทยฐานะครูชำนาญการและเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอรับการประเมิน พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๘.๑ ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน ก.ท.จ. ก่อนที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๙.๒ ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๘.๒ ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ สำนักงาน ก.ท.จ. และถึงสำนักงาน ก.ท. ก่อนที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๐. การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ข้อ ๗

๑๐.๒ ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอรับการประเมิน โดยแยกประเมินเป็นรายปีการศึกษา รวม ๕ ปีการศึกษา และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (วฐ.๓)

๑๐.๓ ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ แจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ชี้แจง หากผู้ประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่า ผลการประเมินถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้นั้นมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งไปยังเทศบาล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมิน เมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๑๑. ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ส่งคำขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะ และแบบสรุปผลการประเมินตามข้อ ๑๐.๒ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้เทศบาลเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๒. ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เสนอการตัดสินใจ การให้ความเห็นชอบผลการประเมิน การพิจารณาดำเนินการของ ก.ท.จ. การพิจารณาผลงานทางวิชาการ และการแต่งตั้งเพื่อให้เลื่อนวิทยฐานะ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

๑๓. เมื่อประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขแล้ว หากมีผู้ยื่นขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิม ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านนี้ ให้สำนักงาน ก.ท.จ. และสำนักงาน ก.ท. แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีผู้ยื่นขอรับการประเมินดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

๑๔. กรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านนี้ ให้เสนอ กท. พิจารณา แล้วแต่กรณี

กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงาน
สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู เป็นไปตามหลักการและเจตนารมณ์ของกฎหมาย รวมถึงมีการส่งเสริมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นอย่างดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในอันที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริง ดังนั้น ก.ท.จ. จึงได้กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ดังนี้

๑. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

๑.๑ ชั่วโมงสอนตามตารางสอน

(๑) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาพิเศษ หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ กิจกรรมฟื้นฟูสมรรถภาพผู้เรียน

(๒) ระดับอาชีวศึกษา หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร ในระดับ ปวช. ปวส. และหรือหลักสูตรระยะสั้น

๑.๒ งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา และการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ รวมทั้งงานสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา เช่น งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และ งานบริหารทั่วไป เป็นต้น

๑.๓ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ และเทศบาล

๒. พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู ที่จะขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ต้องมีชั่วโมงสอนตามตารางสอน ตามข้อ ๑.๑ ดังนี้

๒.๑ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาพิเศษ

ระดับการศึกษา	ชั่วโมงสอนตามตาราง
๑. ปฐมวัย	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์
๒. ประถมศึกษา (รวมโรงเรียนวัดอุปประสงค์พิเศษ หรือโรงเรียนจัดการเรียนรวม)	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๓. มัธยมศึกษา (รวมโรงเรียนวัดอุปประสงค์พิเศษ หรือโรงเรียนจัดการเรียนรวม)	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๔. การศึกษาพิเศษ	
๔.๑ เฉพาะความพิการและศูนย์การศึกษาพิเศษ	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง / สัปดาห์
๔.๒ ศึกษาสงเคราะห์และราชประชานุเคราะห์	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

/๒.๒ ระดับ...

๒.๒ ระดับอาชีวศึกษา

ระดับการศึกษา	ชั่วโมงสอนตามตาราง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น	
๑. ปฏิบัติการสอน	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง/ภาคเรียน
๒. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้างาน	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง/ภาคเรียน
๓. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา	ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ ชั่วโมง/ภาคเรียน
๔. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยง ซึ่งต้องดูแลนักเรียนที่หอพักของสถานศึกษา	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง/ภาคเรียน
๕. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่บริการงานวิชาชีพ อบรมวิชาชีพสู่ชุมชน คุรุภัณฑ์ในระบบทวิภาคี คุรุภัณฑ์การฝึกงาน	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง/ภาคเรียน

การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อให้การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู เป็นไปตามหลักการและเจตนารมณ์ของกฎหมาย รวมถึงมีการส่งเสริมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นอย่างดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ในอันที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริง ดังนั้น ก.ท.จ. จึงได้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและระดับคุณภาพสำหรับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ตำแหน่งครู เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น จำนวน ๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร

๑.๒ การจัดการเรียนรู้

๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียน/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)แผนการสอนรายบุคคล

(IPY)แผนการจัดประสบการณ์

๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน

๑.๓ การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑.๕ การวิจัยพัฒนาการเรียนรู้

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรม

๒.๓ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

๓.๑ การพัฒนาตนเอง

๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการย้ายพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๐ - ๑๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๔๐ ~~การย้ายพนักงานเทศบาล~~ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันที่ว่างในแผนอัตรากำลังสามปี ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

(๒) กรณีการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันภายในประเภทและระดับเดียวกัน ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๔๑ การย้ายพนักงานเทศบาลให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของราชการประกอบด้วย

ข้อ ๑๔๒ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานและประเภทเดิม ให้ส่งย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมและให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ ต้องเป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังสามปี หรือเป็นการย้ายสับเปลี่ยนในตำแหน่งเดียวกัน

ข้อ ๑๔๓ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้กระทำได้ในกรณีเป็นตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน ให้ส่งย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นนั้นในประเภทและระดับเดียวกัน โดยให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อน และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลผู้จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น ให้ใช้แบบตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

(๓) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้คะแนนจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่ง ที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

(๔) กรณีมีผู้ขอรับการแต่งตั้งเกินกว่าจำนวนตำแหน่งว่างให้นำคะแนนผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาทุกคนรวมกัน แล้วจัดทำบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวม เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นควรกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ ก็อาจพิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ กรณีมีคะแนนเท่ากันให้จัดเรียงตามลำดับอาวุโสในราชการ บัญชีดังกล่าวให้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบการแต่งตั้งให้แต่งตั้งเรียงลำดับที่ในบัญชีดังกล่าว

ข้อ ๑๔๔ กรณีการย้ายพนักงานเทศบาลที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น และปัจจุบันไม่ได้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หากจะย้ายพนักงานเทศบาลผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไปผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งซึ่งอยู่ในสายงานที่จะย้ายและบัญชีการสอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกยังไม่ถูกยกเลิกด้วย

กรณีการย้ายผู้ได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยได้รับคุณวุฒิการศึกษาที่ขาดแคลนตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนของเทศบาล หรือผู้ได้รับคุณวุฒิที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการได้ ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๔๕ การย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและตรงตามความรู้ ทักษะ สมรรถนะ รวมถึงระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งนั้นด้วย โดยต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานหรือผลงานตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นด้วย ดังนี้

(๑) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน

(๒) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่ไม่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันต้องผ่านการประเมินบุคคล การปฏิบัติงาน และผลงาน

ข้อ ๑๔๖ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันแต่ต่างสายงาน ผู้นั้นจะต้องมีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งนั้น และจะต้องเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติไม่ตรงตามวรรคหนึ่งหากมีความประสงค์จะย้ายต่างสายงานให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยไม่มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกแต่อย่างใด

การย้ายพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งนั้น และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกที่กำหนด

ข้อ ๑๔๗ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทที่แตกต่างจากเดิมและระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือประเภทบริหารท้องถิ่นหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ให้กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและผู้นั้นต้องสมัครใจและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในการย้ายพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยให้ได้รับเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่องการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน

ข้อ ๑๔๘ ในการสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้คำนึงถึงโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลในการเลื่อนระดับสูงขึ้นด้วย ซึ่งอาจทำให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งใหม่ไม่ครบตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับดังกล่าวได้

ข้อ ๑๔๙ เมื่อมีคำสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้วให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นทราบในวันที่ไปรายงานตัวรับมอบหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อไป

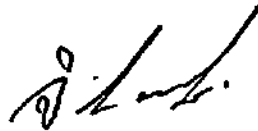
ข้อ ๑๕๐ การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานบริหาร ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกัน สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้คงไว้ที่เดิม ส่วนระดับวิทยฐานะและอัตราเงินเดือน ให้ติดตามตัวบุคคลไปกำหนดในตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้ง ซึ่งกรณีนี้ให้หมายรวมถึงการย้ายให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วย

ข้อ ๑๕๑ การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งและสาขาวิชาเอกเดียวกัน สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้คงไว้ที่เดิม ส่วนระดับวิทยฐานะและอัตราเงินเดือนให้ติดตามตัวบุคคลไปกำหนดในตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้ง ซึ่งกรณีนี้ให้หมายรวมถึงการย้ายให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วย

ในกรณีที่มิเหตุผลจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรี เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งหรือสาขาวิชาเอกเดียวกันได้เป็นการเฉพาะราย

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้
ใช้บังคับ ให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา ทรรหมชุติมา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว๒๒๐

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดแบบคำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

- อ้างถึง ๑. ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒. ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘
๓. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ มีมติกำหนดแบบคำร้องขอย้ายและแบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๒๑๗
นางสาวผ่องพรรณ มุขระโกษา ๐๘-๑๙๘๘-๗๐๖๒

แบบคำร้องขอย้าย

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย.....
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา
() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ
- () ไม่ตรง
๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๕.๑รวม.....ปี.....เดือน
- ๕.๒รวม.....ปี.....เดือน
- ๕.๓รวม.....ปี.....เดือน
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร.....
-
-
-
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย
-
-
-
๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....
-
-

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....
.....

แบบประเมิน
สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
 - ๔.๑รวม.....ปี.....เดือน
 - ๔.๒รวม.....ปี.....เดือน
 - ๔.๓รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เงินเดือน.....บาท
ส่วนราชการ.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
.....
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
 ๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
 ๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน



ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนน ลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับ ของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ							
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้าน ความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดง ความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ให้ลุ่ล่งไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓. ความสุจริต พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตาม กำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก ในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความ ถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอน การทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการ เสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน หมวด ๗ การโอน ข้อ ๑๕๒ ข้อ ๑๕๙ ข้อ ๑๖๐ ข้อ ๑๖๑ ข้อ ๑๖๒ ข้อ ๑๖๓ ข้อ ๑๖๔ ข้อ ๑๖๗ ข้อ ๑๖๘ ข้อ ๑๖๙ ข้อ ๑๗๐ และข้อ ๑๗๑ ทวิ และหมวด ๘ การรับโอน ข้อ ๑๗๑ ข้อ ๑๗๒ ข้อ ๑๗๓ ข้อ ๑๗๔ และข้อ ๑๗๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๗

การโอนและรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

/ (๒) การโอน...

- (๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง
- (๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้าย ไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๕๙ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๒) เมื่อเทศบาลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบ การรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างและประสงค์ขอโอน มาเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกัน กับตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๗ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๓) นายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๘ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๔) กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้นั้นสมัครใจ โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอน โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

/ ข้อ ๑๖๙ การโอน ...

ข้อ ๑๖๙ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๕) นายกเทศมนตรีอาจรับโอนหรือย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

พนักงานเทศบาลผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๖๘ หากประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว

ข้อ ๑๗๐ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลและการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

หมวด ๘

การโอนและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ส่วนที่ ๑

การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๗๑ การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน เมื่อเทศบาลได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์รับโอนพนักงานเทศบาลผู้ใดจากส่วนราชการอื่น ให้เทศบาลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้โอนและแจ้งคำสั่งให้โอนให้ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อออกคำสั่งรับโอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทราบ

ส่วนที่ ๒

การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๗๒ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การรับโอนต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

(ข) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

/(ค) ข้าราชการ...

(ค) ข้าราชการประเภทอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิ ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานที่จะรับโอน และบัญชีสอบแข่งขันนั้นยังไม่ยกเลิก

(ง) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคล ผู้ขอโอนจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลก่อน

(จ) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใด ของเทศบาลใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

(๒) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตาม (๑) ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(ก) การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษ ตามข้อ ๑๐๔ (๒) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(ข) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

(ค) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามวรรคหนึ่ง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันรับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้ส่วนราชการอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมา ตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นข้าราชการประเภทอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๗๓ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามข้อ ๑๗๒ (๒) (ข) กระทำได้โดยให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับ และมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดที่ออกโดยผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งตามที่กฎหมายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทนั้นๆ กำหนดว่า ผู้นั้นมีลักษณะงานเทียบเคียง ได้กับตำแหน่งบริหารที่จะรับโอน มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสายงานบริหารสถานศึกษา ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้มาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

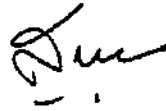
หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับที่สูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด ๔ ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗๔ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามข้อ ๑๗๒ (๒) (ค) กระทำได้โดยนายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนสำหรับการจะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๗๕ การได้รับเงินเดือนและการได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น”

ข้อ ๔ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุนันทา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



12.11
22 พ.ค. 2561

สจจ.สมุทรสงคราม
รับที่ 780
วันที่ 21 พ.ค. 2561
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๙๙

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งแนวทางการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

เรียน ประธาน ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
การโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนพนักงาน
เทศบาลกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนพนักงาน
ส่วนตำบลกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีคณะกรรมการการโอนข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจำนวนสองระดับ ได้แก่ คณะอนุกรรมการระดับส่วนกลาง
และคณะอนุกรรมการระดับจังหวัด มีหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ
การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรือปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ และเสนอความคิดเห็นและแนวทางดำเนินการ
เกี่ยวกับการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เพื่อพิจารณา นั้น

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง ครบถ้วน
ประกอบการพิจารณาของ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. จึงขอส่งแบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นมาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวม
พยานหลักฐานและการเสนอความคิดเห็นของคณะอนุกรรมการระดับจังหวัดต่อ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจร ศรีชวโนทัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานการบริงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๒-๓

แบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีปัญหาความขัดแย้ง

๑. การกำหนดประเด็นของเรื่อง

๑.๑ ใครเป็นผู้ยื่นคำขอหรือแจ้งให้ออนกรณีขัดแย้ง

.....

๑.๒ ใครเป็นผู้ขัดแย้งและขัดแย้งกับใคร

คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๑ (มีใครบ้าง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งใด).....

.....

คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๒ (มีใครบ้าง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งใด).....

.....

คู่ขัดแย้งอื่น (ถ้ามี / มีใครบ้าง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งใด).....

.....

๑.๓ มีความขัดแย้งในเรื่องใด (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

.....

๑.๔ เริ่มขัดแย้งตั้งแต่เมื่อใด..... (ระบุวัน/เดือน/ปี พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๕ ความขัดแย้งมีสาเหตุมาจากอะไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๖ คู่ขัดแย้งได้ให้ถ้อยคำยอมรับ/ปฏิเสธ หรือไม่ อย่างไร

๑.๖.๑ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๑

ยอมรับ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๖.๒ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๒

ยอมรับ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

/๑.๖.๓ คู่ขัดแย้งอื่น.....

๑.๖.๓ คู่ขัดแย้งอื่น

ยอมรับ เหตุผลเพราะ..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๗ มีการยื่นขอโอนตามวิธีปกติหรือไม่ อย่างไร

มี อย่างไร..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ไม่มี อย่างไร..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๒. การกำหนดแนวทางแสวงหาข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จเมื่อใด

.....

๓. การแจ้งประเด็นปัญหาหรือข้อเท็จจริงให้ผู้เกี่ยวข้องชี้แจง

๓.๑ เรียกคู่ขัดแย้งทุกฝ่ายมาพบ เพื่อแจ้งประเด็นปัญหาและให้ชี้แจงพร้อมยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้องในวันที่เท่าใด

.....

๓.๒ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๑ มาพบและชี้แจงพยานหลักฐาน หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๓.๓ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๒ มาพบและชี้แจง หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๓.๔ คู่ขัดแย้งอื่น มาพบและชี้แจง หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๓.๕ คณะอนุกรรมการฯ มีการเรียกพยานหลักฐานจากบุคคลผู้เกี่ยวข้อง หรือไม่

ไม่มี เหตุผลเพราะ..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มี วันที่เท่าใด ประกอบด้วยบุคคลใดบ้าง

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

/๔. เรื่องอื่นๆ.....

๔. เรื่องอื่นๆ ที่จำเป็น

๔.๑ ประวัติการรับราชการ

๔.๑.๑ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน อายุราชการ ประวัติการรับราชการ และประวัติ
การดำเนินการทางวินัย.....

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔.๑.๒ ภูมิฐานะของข้าราชการ (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ภูมิฐานะเดิม.....

ภูมิฐานะปัจจุบัน.....

ภูมิฐานะคู่สมรส.....

ภูมิฐานะบิดา/มารดา.....

๔.๑.๓ ความประสงค์ที่จะขอโอนไปสังกัดใหม่

ไม่ประสงค์โอนไปสังกัดใหม่ เหตุผลเพราะ.....

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มีความประสงค์โอนไปสังกัดใหม่ (ระบุชื่อ อปท. อำเภอ จังหวัด).....

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔.๑.๔ ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๕. บทสรุปและความเห็นของคณะกรรมการระดับจังหวัด

๕.๑ มีความขัดแย้งหรือไม่มีความขัดแย้ง

มีความขัดแย้ง ในเรื่องใด เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

ไม่มีความขัดแย้ง เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

๕.๒ มีการใช้มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาความเสียหายตามหมวด ๓ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนฯ
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร

ไม่มี เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

มี เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

/๕.๓ คณะกรรมการ.....

๕.๓ คณะอนุกรรมการระดับจังหวัดได้แก้ไขปัญหาค่าความขัดแย้งที่เกิดขึ้นโดยวิธีการปกติตามมาตรฐานทั่วไปแล้วหรือไม่ อย่างไร

แก้ไขปัญหาไม่ได้ เหตุผลเพราะ.....

แก้ไขปัญหาได้โดย.....

.....(ระบุวิธีการพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น สามารถโอนตามหลักสมัครใจได้ เป็นต้น).....

๕.๔ ต้องการให้ ก.กลาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้โอนไปสังกัด อปท. (ระบุอำเภอ จังหวัด) ตามลำดับ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ทั้งนี้ อปท. ดังกล่าวจะต้องมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
เหตุผลเพราะ.....

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัด...(ระบุชื่อจังหวัด)...

หมายเหตุ ให้ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัดลงชื่อรับรองข้อมูลทุกแผ่น

แบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีการเพิ่มประสิทธิภาพ

๑. การกำหนดประเด็นของเรื่อง

๑.๑ ใครเป็นผู้ยื่นคำกล่าวหาหรือแจ้งให้องค์กรเพิ่มประสิทธิภาพ
(มีใครบ้าง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งใด)

.....

๑.๒ ใครเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่าปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ
(มีใครบ้าง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งใด).....

.....

๑.๓ มีการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพในเรื่องใด (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

.....

๑.๔ เริ่มปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพตั้งแต่เมื่อใด.....(ระบุวัน/เดือน/ปี พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๕ มีสาเหตุมาจากอะไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๖ ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำยอมรับ/ปฏิเสธ หรือไม่ อย่างไร

ยอมรับ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๗ มีการยื่นขอโอนตามวิธีปกติหรือไม่ อย่างไร

มี อย่างไร(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ไม่มี อย่างไร.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๒. การกำหนดแนวทางแสวงหาข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จเมื่อใด

.....

.....

/๓. การแจ้ง...

๓. การแจ้งประเด็นปัญหาหรือข้อเท็จจริงให้ผู้เกี่ยวข้องชี้แจง

๓.๑ เรียกผู้ยื่นคำกล่าวหาหรือแจ้ง และผู้ถูกกล่าวหา มาพบ เพื่อแจ้งประเด็นปัญหาและให้ผู้แจ้งพร้อมยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้องในวันที่เท่าใด.....

๓.๒ ผู้ยื่นคำกล่าวหาหรือแจ้ง มาพบและชี้แจงพยานหลักฐาน หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี)):

๓.๓ ผู้ถูกกล่าวหา มาพบและชี้แจง หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๓.๔ คณะอนุกรรมการฯ มีการเรียกพยานหลักฐานจากบุคคลผู้เกี่ยวข้อง หรือไม่

ไม่มี เหตุผลเพราะ

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มี วันที่เท่าใด ประกอบด้วยบุคคลใดบ้าง

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔. เรื่องอื่นๆ ที่จำเป็น

๔.๑ ประวัติการรับราชการของผู้ถูกกล่าวหา

๔.๑.๑ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน อายุราชการ ประวัติการรับราชการ และประวัติการดำเนินการทางวินัย.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔.๑.๒ ภูมิสำเนาของผู้ถูกกล่าวหา (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ภูมิสำเนาเดิม.....

ภูมิสำเนาปัจจุบัน.....

ภูมิสำเนาคู่สมรส.....

ภูมิสำเนาบิดา/มารดา.....

๔.๑.๓ ความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาที่จะขอโอนไปสังกัดใหม่

ไม่ประสงค์โอนไปสังกัดใหม่ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มีความประสงค์โอนไปสังกัดใหม่ (ระบุชื่อ อปท. อำเภอ จังหวัด).....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

/๔.๑.๔ ข้อมูลอื่นๆ ...

๔.๓.๔ ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๕. บทสรุปและความเห็นของคณะกรรมการระดับจังหวัด

๕.๑ มีการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่ ให้กรอก เพียงช่องเดียว

มีการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพ เหตุผลเพราะ.....
.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เหตุผลเพราะ.....
.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

๕.๒ มีการใช้มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาความเสียหายตามหมวด ๓ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร

ไม่มี เหตุผลเพราะ.....
.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

มี เหตุผลเพราะ.....
.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

๕.๓ คณะกรรมการระดับจังหวัดได้แก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นโดยวิธีการปกติตามมาตรฐานทั่วไปแล้วหรือไม่ อย่างไร

แก้ไขปัญหาไม่ได้ เหตุผลเพราะ.....
.....

แก้ไขปัญหาได้โดย.....
.....

.....(ระบุวิธีการพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น สามารถโอนตามหลักสมัครใจได้ เป็นต้น).....

๕.๔ ต้องการให้ ก.กลาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้โอนไปสังกัด อปท. (ระบุอำเภอ จังหวัด) ตามลำดับ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ทั้งนี้ อปท. ดังกล่าวจะต้องมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

เหตุผลเพราะ.....
.....

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัด...(ระบุชื่อจังหวัด)...

หมายเหตุ ให้ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัดลงชื่อรับรองข้อมูลทุกแผ่น



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

เรื่อง การเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู

เพื่อให้การโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครู มีความถูกต้อง และเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือนสำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครู ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ใช้บัญชีการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครู ของเทศบาล รายละเอียดตามบัญชีการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือนท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายธนน เวชกรกานนท์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

บัญชีเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน
ท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การเทียบตำแหน่งและอันดับ
เงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู
ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. การโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นๆ

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย		โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
๑.๑ สายงานการสอน			
ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓
ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓
๑.๒ สายงานบริหารสถานศึกษา			
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะรองผู้อำนวยการ ชำนาญการ รับเงินเดือน อันดับ คศ. ๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะรองผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะผู้อำนวยการ ชำนาญการ รับเงินเดือน อันดับ คศ. ๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓
๑.๓ สายงานนิเทศการศึกษา			
ศึกษานิเทศก์	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑-๓
ศึกษานิเทศก์	วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ รับเงินเดือน อันดับ คศ. ๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย		โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
ศึกษานิเทศก์	วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓
๑.๔ สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒			
ตำแหน่งในระดับ ๓-๔	รับเงินเดือนระดับ ๓-๔	ครูผู้ช่วย	รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย
ตำแหน่งในระดับ ๕-๖	รับเงินเดือนระดับ ๕-๖	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
ตำแหน่งในระดับ ๗	รับเงินเดือนระดับ ๗	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
๑.๕ สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓			
ตำแหน่งในระดับ ๓-๖	รับเงินเดือนระดับ ๓-๖	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
ตำแหน่งในระดับ ๗	รับเงินเดือนระดับ ๗	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒

๒. การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย		โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
อาจารย์	รับเงินเดือนระดับ ๔-๖	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
อาจารย์	รับเงินเดือนระดับ ๗	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒

๓. การโอนข้าราชการทหาร

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย		โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
จ่าสิบเอก อัตราเงินเดือนจ่าสิบเอกพิเศษ พันจ่าเอก อัตราเงินเดือนพันจ่าเอกพิเศษ พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันจ่าอากาศเอกพิเศษ		ครูผู้ช่วย	รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย
ร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี ร้อยโท เรือโท เรืออากาศโท ร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี		ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท		ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก		ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓

๔. การโอนข้าราชการตำรวจ

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย		โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
นายดาบตำรวจ		ครูผู้ช่วย	รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย
ร้อยตำรวจตรี ร้อยตำรวจโท ร้อยตำรวจเอก พันตำรวจตรี		ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
พันตำรวจโท		ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
พันตำรวจเอก		ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓

๕. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย	โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
๕.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป	
ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน เดิมรับเงินเดือนระดับ ๓-๔	ครูผู้ช่วย รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย
ตำแหน่งระดับชำนาญงาน เดิมรับเงินเดือนระดับ ๔-๖	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
ตำแหน่งระดับอาวุโส เดิมรับเงินเดือนระดับ ๗	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
๕.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เดิมรับเงินเดือนระดับ ๓-๔	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑
ตำแหน่งระดับชำนาญการ เดิมรับเงินเดือนระดับ ๖	
ตำแหน่งระดับชำนาญการ เดิมรับเงินเดือนระดับ ๗	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒

๖. เงื่อนไขการโอน ย้าย ตามการเทียบตำแหน่งระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการประเภทอื่นกับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น สายงานการสอน

๖.๑ เทศบาลที่จะรับโอน ย้าย ต้องมีจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน ไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานอัตรากำลังที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

๖.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๖.๓ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษา หรือปริญญาอื่นที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล โดยมีสาขาวิชาเอกตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

๖.๔ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การสอน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหรือการให้การศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๖.๕ ผู้ขอโอน ย้าย ต้องไม่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นระยะเวลา ๒ ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

๖.๖ เทศบาลที่รับโอน ย้าย ต้องสั่งให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ในกรณีที่อัตราเงินเดือนในขั้นเดิมไม่มีกำหนด อยู่ในอันดับนั้น ก็ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่ใกล้เคียงแต่ไม่สูงกว่าเดิม และต้องไม่สูงกว่าขั้นสูงของอัตราเงินเดือนตามตำแหน่งนั้นด้วย กรณีนอกเหนือจากนี้ให้เสนอคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาเป็นการเฉพาะราย

๖.๗ กรณีที่เทศบาลรับโอน ย้าย บุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้เทศบาลสั่งให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เป็นระยะเวลา ๒ ปี สำหรับเทศบาลที่รับโอน ย้าย บุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ให้สั่งให้มีการพัฒนาระหว่างประจำการภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่รับโอน ย้าย

๖.๘ กรณีการโอน ย้าย จากผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นระดับ ๑ หรือ ๒ หรือเทียบเท่า ไปดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ต้องมาจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกได้กรณีที่มีเหตุพิเศษเท่านั้น



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวทางการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓๙ เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วัน นับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

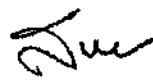
(๑) กรณีเทศบาลใดประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการตามความประสงค์ และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และเทศบาลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามให้เทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เพื่อรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหาต่อไป และให้ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจในครั้งนั้นเป็นอันสิ้นสุด ในกรณีนี้ เทศบาลและคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา

ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเท่านั้น

(๒) กรณีคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว แต่เทศบาลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเหลืออยู่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอาจกำหนดให้เทศบาลดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนก็ได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละครั้งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เมื่อดำเนินการแล้ว เทศบาลใดได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างเนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอน หรือเทศบาลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ให้ถือว่าดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้นเป็นอันสิ้นสุด และให้เทศบาลนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามเพื่อรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหาต่อไป ในการนี้ เทศบาลและคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเท่านั้น”

ข้อ ๔ ในระยะเวลาเริ่มแรก การนับระยะเวลา ๖๐ วัน ตามข้อ ๑๓๙ (๑) สำหรับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างก่อนมีประกาศนี้ ให้นับตั้งแต่วันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกานดา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑) (๓) มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๖๗ การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

ข้อ ๖๘ เทศบาลอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีเหตุพิเศษ ดังนี้

(๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือ ทุนของเทศบาล ในสาขาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เทศบาลจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะ

(๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีเหตุพิเศษได้

(๔) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้ เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(๕) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการพิเศษ

(๗) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งคนพิการเข้ารับราชการ

(๘) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ในการคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) และ (๗) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกชั้นคณะหนึ่ง จำนวนห้าคน ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่จะคัดเลือก เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนส่วนราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะคัดเลือก เป็นกรรมการ

(๔) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งนั้น เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๗๐ การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของเทศบาลในสาขาวิชาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ประกาศรับสมัครคัดเลือก และดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษา ผลการประเมินทางจริยธรรม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้ อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดลำดับผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล คณะกรรมการคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้อยู่ในลำดับต้นสามารถได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนหรือพิจารณาบรรจุตามองค์ประกอบอื่นที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๗๐/๑ การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เทศบาลจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ เทศบาลใดจัดให้มีการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าวจะต้องขอทำความตกลงโดยเสนอเหตุผล ความจำเป็น และได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ก่อน

ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๑ การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษ ให้ประกาศรับสมัครคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยให้ระบุรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๒) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ

สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

(๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๗) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

(๘) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ที่ครอบคลุมการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(๙) หลักเกณฑ์การตัดสินใจ

(๑๐) การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่

(๑๑) การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๒) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ข้อ ๗๑/๑ การประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้เผยแพร่ประกาศรับสมัครคัดเลือกก่อนวันรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ โดยประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของเทศบาล เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใด ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครหรือช่องทางอื่นใด โดยกำหนดระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๗๑/๒ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมในอัตราเดียวกับค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกนี้จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการรับสมัครคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๗๑/๓ ให้คณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนด โดยคณะกรรมการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗๑/๔ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรี โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนเพื่อให้เทศบาลประกาศผลการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างเรียงตามลำดับที่

ในกรณีที่มิผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น โดยบัญชีมีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่ประกาศผล

ข้อ ๗๑/๕ คณะผู้ทื่กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ข้อ ๗๒ การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดและหนังสือรับรองประวัติ การรับราชการทหารตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการ ทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) เมื่อเทศบาล ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นพินิจจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพินิจจากราชการทหาร หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้สอบแข่งขันได้หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกึ่งอกุลว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ ๗๓ การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจาก ได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้วแต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขัน ได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและ เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายในอายุบัญชีสอบแข่งขัน

(๒) เมื่อเทศบาล ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ยื่นเข้ารับราชการ หากเทศบาลนั้น มีตำแหน่งที่ผู้ยื่นสอบแข่งขันได้หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกึ่งอกุลว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนั้นได้เป็นลำดับแรก

ข้อ ๗๔ การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษในเทศบาล ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในการขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ ให้เทศบาลรายงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.)

(๒) การขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการพนักงาน เทศบาล (ก.ท.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้ เงื่อนไข ดังนี้

(๒.๑) ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล มีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในระดับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษหรือผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๒.๒) มีการกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ เพื่อรองรับลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบตาม (๒.๑) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับความยากและคุณภาพของงาน ในตำแหน่งนั้น

(๓) ให้เทศบาลที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลเข้ารับ ราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการพิเศษในเทศบาลเสนอเหตุผลและความจำเป็น คำชี้แจง ประวัติ และผลงานของผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานสูงใน ระดับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษแล้วแต่กรณีและมีความเหมาะสมกับลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอ บรรจุและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาประวัติการทำงาน และผลงานที่ได้ปฏิบัติมาตามแบบที่ กำหนด โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

- (๓.๑) บุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการ คุณสมบัติ ตำแหน่งที่จะบรรจุ และระดับตำแหน่ง
- (๓.๒) รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของตำแหน่งที่จะบรรจุ
- (๓.๓) เหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุบุคคลผู้นี้
- (๓.๔) ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากการบรรจุบุคคลผู้นี้

(๔) กรณีที่เทศบาล ขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามข้อ (๒.๒) แต่ยังมีได้กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ ให้เทศบาลเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษขึ้นใหม่หรือปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งอื่นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.อบต) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

(๕) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุบุคคลใดเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษในตำแหน่งใด ระดับใดแล้ว ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดอันดับเงินเดือนและขั้นเงินเดือนที่ให้ได้รับ โดยขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับดังกล่าวจะกำหนดให้ได้รับในขั้นที่ไม่ต่ำกว่าจุดกึ่งกลางระหว่างขั้นสูงและขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ

ข้อ ๗๔/๑ การคัดเลือกคนพิการเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ให้เทศบาลประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยอาจระบุประเภทความพิการได้มากกว่า ๑ ประเภทความพิการขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก

ให้นำความในข้อ ๗๑ ข้อ ๗๑/๑ และข้อ ๗๑/๒ มาใช้บังคับกับการคัดเลือกคนพิการเพื่อบรรจุเข้ารับราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๗๔/๒ การกำหนดจำนวนคนพิการที่จะต้องรับเข้าทำงานในเทศบาลให้กำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงานหนึ่งร้อยคนต่อการรับคนพิการหนึ่งคน โดยนับจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสวนราชการ ได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการที่ปฏิบัติงานอยู่จริง และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างกัรลาโดยได้รับเงินเดือนด้วย แต่ไม่หมายความรวมถึงพนักงานจ้างทั่วไป หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับเป็นเศษได้เกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

ข้อ ๗๔/๓ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการและอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๗๔/๔ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ ก.ท. ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗๔/๕ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อเทศบาล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนเพื่อให้เทศบาลประกาศผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างเรียงตามลำดับที่ โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมีอายุไม่เกินสองปี

/- ข้อ ๗๔/๖ กรณีที่...

ข้อ ๗๔/๖ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของเทศบาลคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล (ก.ท.) อาจกำหนดกรณีอื่นเพื่อคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้

ข้อ ๗๔/๗ ในระหว่างที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดคุณสมบัติ
ที่ให้คัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ ให้ประกาศที่ใช้บังคับคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัด
หรือแย้ง จนกว่าจะมีการกำหนดให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗๔/๘ ในการสอบแข่งขันตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น
(กสส.) ให้เทศบาลตามความในความในข้อ ๗๒ และข้อ ๗๓ หมายความว่าถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจตุพร ลิ้มศรีบัว)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑๖ ข้อ ๑๑๗ ข้อ ๑๑๘ และข้อ ๑๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา

หมวด ๑

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ

ข้อ ๕ ภายใต้บังคับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วที่มีใช่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากประสงค์จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าประเภทและระดับเดิม

ข้อ ๖ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่นขอกลับเข้ารับราชการ

๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ

๖.๓ หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๖ สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน (ถ้ามี)

๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๖ ประวัติการรับราชการและประวัติการทำงานทุกแห่งของผู้สมัครและสอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รายละเอียดข้อเท็จจริงมากที่สุด มาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล เกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๘.๒ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๘.๓ กรณีบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญาน เทศบาลจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งในสายงานที่จะบรรจุกลับรอการบรรจุอยู่ เว้นแต่ผู้ที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการนั้น เป็นผู้ที่ยอกจากราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัคร รับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรส ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ยอกจากราชการไปเนื่องจากถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๘.๔ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภท สายงานและระดับไม่สูงกว่าเดิม โดยหากจะบรรจุในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับเดิม เทศบาลนั้นจะต้อง มีตำแหน่งว่างที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ซึ่งเคยมีผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับอาวุโส โดยต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลแล้วแต่กรณี ในการปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับดังกล่าวก่อน จึงจะบรรจุกลับเข้ารับราชการในระดับ ดังกล่าวได้

๘.๕ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หมวด ๒

การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๙ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ หากระหว่างการออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน เงินเพิ่ม หรือปรับโครงสร้างบัญชีเงินเดือน เทศบาลก็อาจ ปรับอัตราหรือขึ้นเงินเดือนให้ตรงตามข้อเท็จจริงในวันบรรจุกลับเข้ารับราชการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

เลขที่รับ..... ๖๓
วันที่..... ๑ พ.ค. ๖๓
เวลา.....



คดีจ.สงขลา
รับที่ ๓๖๓
วันที่ ๕-๑ พ.ค. ๒๕๖๓
เวลา.....

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๑

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตคูสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ลงนามในประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. กรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์มีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้ แต่หากประกาศกำหนดหลักเกณฑ์แตกต่างจากที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ให้เสนอ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้บังคับได้

/ศ. เพื่อให้การ

๑๖๓
พค.๖๓

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบังเกิดผลดี
จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐-๒๒๕๑-๔๐๐๐ ต่อ ๔๒๓๗
นางสาวผ่องพรรณ มุขระโกษา ๐๘-๑๔๘๘-๗๐๖๒



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๕) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา

หมวด ๑

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ

ข้อ ๕ ภายใต้บังคับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วที่มีใช่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากประสงค์จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าประเภทและระดับเดิม

ข้อ ๖ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่นขอกลับเข้ารับราชการ

๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ

๖.๓ หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

/๖.๖ สำเนา

๖.๖ สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน (ถ้ามี)

๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๖ ประวัติการรับราชการและประวัติการทำงาน ทุกแห่งของผู้สมัครและสอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รายละเอียด ข้อเท็จจริงมากที่สุดมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือ ได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาลตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๘.๒ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุ และแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๘.๓ กรณีบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ ชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เทศบาลจะต้องไม่มีบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งในสายงานที่จะบรรจุกลับรอการบรรจุอยู่ เว้นแต่ผู้ที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการนั้นเป็นผู้ที่ออกจากราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ออกจากราชการไปเนื่องจากถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๘.๔ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภท สายงานและระดับไม่สูงกว่าเดิม โดยหากจะบรรจุในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับเดิม เทศบาลนั้นจะต้อง มีตำแหน่งว่างที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ซึ่งเคยมีผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับอาวุโส โดยต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลแล้วแต่กรณี ในการปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับดังกล่าวก่อน จึงจะบรรจุกลับเข้ารับราชการในระดับ ดังกล่าวได้

๘.๕ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และ ประเภทบริหารท้องถิ่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หมวด ๒

การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๙ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ หากระหว่างการออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน เงินเพิ่ม หรือปรับโครงสร้างบัญชีเงินเดือน เทศบาลก็อาจปรับอัตราหรือขึ้นเงินเดือนให้ตรงตามข้อเท็จจริงในวันบรรจุกลับเข้ารับราชการ


/บทเฉพาะกาล

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อน
ประกาศมาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

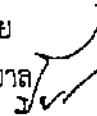
พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



แบบขอกลับเข้ารับราชการกรณีผู้ออกราชการไปแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล

ไม่เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒. ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....

กอง/สำนัก.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.).....

อำเภอ.....จังหวัด.....ระดับตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนออกจาก

ราชการ ระดับ.....ขั้น.....บาท สายงาน.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

ออกจากราชการเพราะ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

(๑) ประวัติการรับราชการที่ได้เคยดำรงตำแหน่งมาก่อนทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาเดิมซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองว่ามีความประพฤติอย่างไร และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

(๒) ประวัติการทำงานระหว่างอยู่นอกราชการจนถึงวันยื่นใบสมัครกลับเข้ารับราชการทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่ามีความประพฤติอย่างไร ทำงานในหน้าที่อย่างไร ผลของงานในหน้าที่เป็นอย่างไร และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ

๑. ถ้าผู้ที่ออกราชการไปแล้วเคยรับราชการมาแล้วหลายแห่งให้แจ้งทุกแห่ง

๒. ถ้าผู้ที่ออกราชการไปแล้วสมัครกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม

ไม่ต้องมีหนังสือรับรองของส่วนราชการเดิมนั้น



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาล
ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามจึงได้ออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

ข้อ ๕ ให้เทศบาลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------------------|---------------|
| ๖.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา | กรรมการ |
| ๖.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากภายนอกสถานศึกษา | กรรมการ |

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖.๑ หรือข้อ ๖.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ใน ๓ ในแต่ละครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หากนายกเทศมนตรีเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยไม่สมควร ให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตามให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ ๙ ให้เทศบาลจัดให้มีการประชุมพิเศษครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

(๒) ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวมถึงครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีโดยเร็ว

(๓) แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกต จากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกเทศมนตรี

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสัปดาห์ นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกเทศมนตรี

ข้อ ๑๑ ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และนายกเทศมนตรี พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมิน และความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสได้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตาม บัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกานตา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

บัญชีรายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาล
ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู
พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

- หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน
- หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน
- หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. สาระการพัฒนาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

- หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - ๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย
 - ๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม
 - ๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ
 - ๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู
 - ๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู
- หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน
 - ๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้
 - ๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
 - ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
 - ๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้
 - ๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน
 - ๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 - ๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 - ๓.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่พึงงาม

- หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
 - ๔.๑ การทำงานเป็นทีม
 - ๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา
 - ๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล
 - ๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง
 - ๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน
 - ๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

๓. รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและการประพฤติปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติทางวินัย และไม่ฝ่าฝืนข้อห้าม ตามที่กำหนดไว้

เนื้อหา

๑) วินัยต่อตนเอง ผู้เรียน ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และประเทศชาติ

๒) วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ

๓) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและจารีตประเพณีของสังคม

เนื้อหา

๑) หลักธรรมของศาสนา

๒) จารีตประเพณีของสังคม

๓) คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู

๔) บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เนื้อหา

๑) มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒) จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เนื้อหา

๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้เพื่อการดำรงชีวิต

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

เนื้อหา

กิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยประพฤติปฏิบัติตนโดยมีจิตสำนึกความรับผิดชอบ
ต่อผู้เรียน และวิชาชีพครู

เนื้อหา

- ๑) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างความรับผิดชอบต่อผู้เรียน
- ๒) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร
มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) หลักสูตรแกนกลาง
 - ๒) หลักสูตรสถานศึกษา
 - ๓) หลักการวิเคราะห์หลักสูตร ตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา
- ๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการจัดหน่วยการเรียนรู้
ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เกิดกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดและสอดคล้อง
มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การออกแบบหน่วยการจัดการเรียนรู้
 - ๒) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรม
การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและส่งเสริมกระบวนการคิด สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้
- ๒) การจัดการเรียนรู้โดยวิธีปฏิบัติ
- ๓) การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นกระบวนการคิด
- ๔) การจัดการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนสร้างนวัตกรรมและกระบวนการ
เรียนรู้อื่น ๆ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถ
ในการเลือกหรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน
ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) นวัตกรรม สื่อการเรียนรู้
- ๒) แหล่งเรียนรู้
- ๓) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย

เนื้อหา

- ๑) การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลาง
- ๒) การประเมินผลตามสภาพจริง
- ๓) การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยและมีความสุข

เนื้อหา

- ๑) การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒) การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีความสุข

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

เนื้อหา

- ๑) การรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- ๒) การจัดทำสารสนเทศของผู้เรียน
- ๓) การแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม

เนื้อหา

๑) การจัดการกิจกรรมอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม

๒) การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม สอดแทรกในการจัดการเรียนรู้

๓) การจัดการกิจกรรมปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้แก่ผู้เรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๑ การทำงานเป็นทีม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม และสามารถปฏิบัติตนในการทำงานเป็นทีมให้สำเร็จ เพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาสถานศึกษา

เนื้อหา

- ๑) หลักการทำงานเป็นทีม
- ๒) การพัฒนาทีมงาน

๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจภาระงานของสถานศึกษา และมีส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานบริหารวิชาการ
- ๓) งานกิจการนักเรียน
- ๔) งานบริหารงบประมาณ
- ๕) งานบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามหลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

เนื้อหา

- ๑) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

เนื้อหา

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของตนเอง และสถานศึกษา
- ๒) การใช้ภาษาเพื่อพัฒนาตนเอง
- ๓) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระมาตรฐานการเรียนรู้
- ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสื่อสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษา
และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
 - ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
-

**แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สกล.....
สถานศึกษา.....สังกัด.....

ด้านการปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. วินัยและการรักษาวินัย (๖ คะแนน) ๑.๑ การแสดงออกทางอารมณ์ กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับ กาลเทศะต่อผู้เรียน					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สนทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการทำงาน - บัญชีลงเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๑.๒ การแสดงออกทางอารมณ์ กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับ กาลเทศะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และบุคคลอื่น					
๑.๓ การมีเจตคติเชิงบวกกับประเทศชาติ					
๑.๔ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการ					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖) (๒๔)
๑.๕ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการครู					
๑.๖ การปฏิบัติตามกฎหมาย					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๒. คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน) ๒.๑ การปฏิบัติตามหลักศาสนา ที่นับถืออย่างเคร่งครัด					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการทำงาน - บัญชีลงเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๒.๒ การเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน ศาสนกิจของศาสนาที่นับถืออย่างสม่ำเสมอ					
๒.๓ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน เคารพกิจกรรม ที่แสดงถึง จารีตประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่นหรือชุมชน					
๒.๔ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่แสดงถึง จารีต ประเพณี วัฒนธรรมของชาติ					
๒.๕ การมีจิตบริการ และจิตสาธารณะ					
๒.๖ การต่อต้านการกระทำของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ส่งผลต่อความมั่นคง ของชาติหรือผลกระทบเชิงลบต่อสังคม โดยรวม					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๖)	คะแนน				สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖) (๒๔)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนหาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - ID Plan ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๓.๑ การพัฒนาวิชาชีพและบุคลิกภาพอย่างต่อเนื่อง					
๓.๒ การมีวิสัยทัศน์ รู้และเข้าใจ สนใจ ติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทย และนานาชาติในปัจจุบัน					
๓.๓ การไม่อาศัยวิชาชีพแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง					
๓.๔ การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้เรียน					
๓.๕ การให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ					
๓.๖ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการผู้เรียนทุกคน ด้วยความเสมอภาค					
๓.๗ การประพฤติปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับของผู้เรียน ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และชุมชน					
๓.๘ การไม่ปฏิบัติตนที่ส่งผลเชิงลบต่อกายและใจของผู้เรียน					
๓.๙ การทำงานกับผู้อื่นได้โดยยึดหลักความสามัคคี เกื้อกูลซึ่งกันและกัน					
๓.๑๐ การใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางพัฒนาให้กับผู้เรียน โรงเรียนหรือชุมชนในด้านใดด้านหนึ่ง (ด้านการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม)					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖) (๔๔)
๓.๑๑ การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๑๑)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ การจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน					
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น					
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ การดำรงชีวิตของตนเอง					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖) (๒๐)
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับ ประยุกต์ใช้กับภารกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิต ของตน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน) ๕.๑ การเข้าสอนตรงเวลาและสอนเต็มเวลา					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๕.๒ การตระหนักในความรู้และทักษะที่ถูกต้องรวมถึงสิ่งที่ดี ๆ ให้กับผู้เรียน					
๕.๓ การสร้างความเสมอภาคเป็นธรรมกับผู้เรียนทุกคน					
๕.๔ การรู้จักให้อภัย ปราศจากอคติช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ ตามศักยภาพ ความสนใจ หรือความตั้งใจ					
๕.๕ การเป็นที่พึ่งให้กับผู้เรียนได้ตลอดเวลา					
๕.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้เรียน					
๕.๗ การทุ่มเทเสียสละในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕ (๕.๑ - ๕.๗)	คะแนน					สูตรคำนวณ คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมภาพประเมิน}) \times (๘)}{(๒๘)}$

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู (๘ คะแนน) ๖.๑ การมีเจตคติเชิงบวกกับวิชาชีพครู					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๖.๒ การมุ่งมั่น พยายามในการสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนา วิชาชีพและให้สังคมยอมรับ					
๖.๓ ประพฤติปฏิบัติตนในการรักษา ภาพลักษณ์ในวิชาชีพ					
๖.๔ การปกป้อง ป้องกันมิให้ ผู้ร่วมวิชาชีพประพฤติปฏิบัติในทาง ที่จะเกิดภาพลักษณ์เชิงลบต่อวิชาชีพ					
๖.๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหาสร้างสรรค์ ถ่ายทอด plugged และ เป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน และสังคม					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๒๐)
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖ (๖.๑ - ๖.๕)	คะแนน				
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติตน ข้อ ๑ - ๖ (๔๐ คะแนน)					คะแนน

ด้านการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน) ๑.๑ การนำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผล การเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> หลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้/ รายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับผู้เรียน <input type="radio"/> เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่ สำคัญตามหลักสูตร					
๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และ ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
๑.๔ การเลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้					
๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์ การเรียนรู้					
๑.๖ คุณภาพผู้เรียน ได้แก่ ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของ ผู้เรียน ๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๒๔) (๒๔)</p>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชาผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สภาพห้องเรียน <input type="radio"/> ป้ายแสดงนิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่อ อุปกรณ์อื่น ๆ <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>					
<p>๒.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงงาม</p>					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๓)	คะแนน				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๑๒)</p> <p style="text-align: center;">(๑๒)</p> </div>

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๓. การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> แผนพัฒนาตนเอง <input type="radio"/> ใบรับรองการผ่านการทดสอบ ความรู้จากสถาบันวิชาการ <input type="radio"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล หลักฐานการศึกษาต่อ <input type="radio"/> หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอบคุณ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
<p>๓.๒ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ</p>					<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานการนำ นวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการสร้างเครือข่าย ชุมชนการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลการประเมิน) x (๘)</p> <p style="text-align: center;">(๘)</p> </div>
<p>คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๒)</p>	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน) ๔.๑ หลักการทำงานเป็นทีม					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สื่อ อุปกรณ์ ป้ายแสดงนิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานของผู้เรียน หรือสถานศึกษา <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับ การจัดการศึกษา <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงผลการทำงานเป็นทีม หรือการพัฒนาทีมงาน <input type="radio"/> วัสดุบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๔.๒ การพัฒนาทีมงาน					..... ..... <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๔)</p> <p style="text-align: center;">(๘)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๒)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงาน ของสถานศึกษา (๘ คะแนน)</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจภาระงาน ของสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานบริหารวิชาการ หรืองานกิจการ นักเรียน หรืองานบริหารงบประมาณ หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และมี ส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สพบนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมในกิจกรรม ตามภารกิจบริหารงานของ สถานศึกษา หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๔)</p>

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน) สามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน สื่อ ที่แสดงถึงการใช้ภาษาและเทคโนโลยี <input type="radio"/> ผลที่เกิดจากการใช้ภาษาและเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖	คะแนน				
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๑ - ๖ (๖๐ คะแนน)					คะแนน

สูตรคำนวณ
 คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๔)
 (๔)

(ลงชื่อ)กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. จุดเด่น

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)สกุล

สถานศึกษาสังกัด

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	กรรมการ		
			คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓
๑	ด้านการปฏิบัติตน				
	๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย	๖			
	๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม	๖			
	๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๖			
	๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖			
	๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู	๘			
	๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู	๘			
	รวม	๕๐			
๒	ด้านการปฏิบัติงาน				
	๒.๑ การจัดการเรียนการสอน	๒๔			
	๒.๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๒			
	๒.๓ การพัฒนาตนเอง	๘			
	๒.๔ การทำงานเป็นทีม	๔			
	๒.๕ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา	๘			
	๒.๖ การใช้ภาษาและเทคโนโลยี	๔			
	รวม	๖๐			
รวมผลการประเมิน		๑๐๐			

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ผ่าน ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ในการประเมิน ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจงแบบประเมิน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง

๑. แบบบันทึกการประเมินฉบับนี้ สำหรับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะของครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
 - ๑.๒ แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
๒. แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีองค์ประกอบ ดังนี้
 - ๒.๑ ด้านการปฏิบัติตน (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย
 - (๑) วินัยและการรักษาวินัย (๖ คะแนน)
 - (๒) คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน)
 - (๓) จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)
 - (๔) การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน)
 - (๕) จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน)
 - (๖) จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู (๘ คะแนน)
 - ๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ประกอบด้วย
 - (๑) การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน)
 - (๒) การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)
 - (๓) การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)
 - (๔) การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน)
 - (๕) งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา (๘ คะแนน)
 - (๖) การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน)

๓. เกณฑ์การประเมิน

วิธีการประเมินแต่ละรายการ ให้กรรมการประเมิน ดำเนินการดังนี้

๓.๑ พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ปรากฏในแบบประเมินด้านการปฏิบัติตนและแบบประเมินด้านการปฏิบัติงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในวงกลมหน้าเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

๓.๒ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความอยู่ในระดับใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคุณภาพนั้น

โดย	ระดับ ๔ หมายถึง	ดีมาก	เท่ากับ ๔ คะแนน
	ระดับ ๓ หมายถึง	ดี	เท่ากับ ๓ คะแนน
	ระดับ ๒ หมายถึง	พอใช้	เท่ากับ ๒ คะแนน
	ระดับ ๑ หมายถึง	ปรับปรุง	เท่ากับ ๑ คะแนน

(กรณีที่ได้ระดับ ๑ ต้องระบุเหตุผลในบันทึกข้อสังเกตฯ ให้ชัดเจน)

๓.๓ ในแต่ละข้อย่อยให้นำผลการประเมินในแต่ละช่องมารวมกัน แล้วแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนดไว้ในแบบประเมินในแต่ละรายการ (ใช้เป็นหลักทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) ดังกรณีตัวอย่าง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมิน...บันทึกหลักฐานร่องรอย...
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓				<input checked="" type="checkbox"/> การสังเกต <input type="checkbox"/> สัมภาษณ์ สทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ ชุมชน <input checked="" type="checkbox"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> สูตรคำนวณ ผลรวมการประเมิน x (๖) (๒๐) </div>
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน		✓			
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น		✓			
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการดำรงชีวิตของตนเอง		✓			
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิตของตน			✓		
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)	คะแนน				

จากตัวอย่าง ข้อ ๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พบว่า

- คะแนนเต็มในข้อนี้ คือ ๖ คะแนน
- มีรายการประเมิน (ข้อย่อย) ในข้อนี้ จำนวน ๕ ข้อ
- ระดับคุณภาพมี ๔ ระดับ
- ผลรวมการประเมินในข้อนี้ มีดังนี้

ดีมาก จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๔ คะแนน

ดี จำนวน ๓ ข้อ เท่ากับ ๙ คะแนน

พอใช้ จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๒ คะแนน

ผลรวมการประเมิน = ๔ + ๙ + ๒

= ๑๕ คะแนน

สูตรคำนวณคะแนนการประเมิน คือ

$$\text{คะแนนการประเมิน} = \frac{(\text{ผลรวมการประเมินในข้อนี้}) \times (\text{คะแนนเต็มในข้อนี้})}{(\text{จำนวนรายการประเมินในข้อนี้}) \times (\text{ระดับคุณภาพ})}$$

เมื่อแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนด จะได้เป็น

$$\text{คะแนนการประเมิน} = \frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๕) \times (๔)}$$

$$= \frac{(๑๕) \times (๖)}{(๒๐)}$$

$$= ๔.๕๐$$

ดังนั้น คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕) คือ ๔.๕๐ คะแนน

๓.๔ ให้นำคะแนนการประเมินที่ได้จากข้อ ๓.๓ บันทึกลงในช่องคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละข้อ)

๓.๕ ให้กรรมการประเมิน รวมคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน แล้วบันทึกลงในช่องรวมคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละด้าน)

๓.๖ ให้กรรมการประเมิน บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ในรายการที่ประเมิน

๔. วิธีการลงบันทึกสรุปผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้นำคะแนนการประเมินและข้อสังเกตฯ จากแบบประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรรมการแต่ละคน มาบันทึกลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ตัดสินในข้อ ๕

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้คณะกรรมการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านการปฏิบัติตน (๔๐ คะแนน) และองค์ประกอบด้านการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) และให้มีการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๒ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๓ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

ครั้งที่ ๔ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑๖ ข้อ ๑๑๗ ข้อ ๑๑๘ และข้อ ๑๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา

หมวด ๑

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ

ข้อ ๕ ภายใต้บังคับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วที่มีใช้เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากประสงค์จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าประเภทและระดับเดิม

ข้อ ๖ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่นขอกลับ
เข้ารับราชการ

๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ

๖.๓ หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม
ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุกลับ
เข้ารับราชการ

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๖ สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน (ถ้ามี)

๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๖ ประวัติการรับราชการและประวัติการทำงานทุกแห่งของผู้สมัครและสอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รายละเอียดข้อเท็จจริงมากที่สุด มาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาลตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล เกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๘.๒ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๘.๓ กรณีบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เทศบาลจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งในสายงานที่จะบรรจุกลับรอการบรรจุอยู่ เว้นแต่ผู้ที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการนั้น เป็นผู้ที่ยอกจากราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัคร รับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรส ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ยอกจากราชการไปเนื่องจากถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๘.๔ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภท สายงานและระดับไม่สูงกว่าเดิม โดยหากจะบรรจุในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับเดิม เทศบาลนั้นจะต้อง มีตำแหน่งว่างที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ซึ่งเคยมีผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับอาวุโส โดยต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลแล้วแต่กรณี ในการปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับดังกล่าวก่อน จึงจะบรรจุกลับเข้ารับราชการในระดับ ดังกล่าวได้

๘.๕ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หมวด ๒

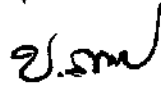
การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๙ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ หากระหว่างการออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน เงินเพิ่ม หรือปรับโครงสร้างบัญชีเงินเดือน เทศบาลก็อาจ ปรับอัตราหรือขึ้นเงินเดือนให้ตรงตามข้อเท็จจริงในวันบรรจุกลับเข้ารับราชการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

แบบขอลับเข้ารับราชการกรณีผู้ออกจากราชการไปแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี.....เดือน.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล

ในเทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒. ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....

กอง/สำนัก.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.).....

อำเภอ.....จังหวัด.....ระดับตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนออกจาก

ราชการ ระดับ.....ขั้น.....บาท สายงาน.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

ออกจากราชการเพราะ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

(๑) ประวัติการรับราชการที่ได้เคยดำรงตำแหน่งมาก่อนทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของ ผู้บังคับบัญชาเดิมซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองว่ามีความประพฤติอย่างไร และออกจาก ราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

(๒) ประวัติการทำงานระหว่างอยู่นอกราชการจนถึงวันยื่นใบสมัครกลับเข้ารับราชการทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่ามีความประพฤติอย่างไร ทำงานในหน้าที่อย่างไร ผลของงานในหน้าที่ เป็นอย่างไร และออกจากงานนั้นไปเพราะเหตุใด

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ

๑. ถ้าผู้ที่ยื่นขอลับเข้ารับราชการไปแล้วเคยรับราชการมาแล้วหลายแห่งให้แจ้งทุกแห่ง

๒. ถ้าผู้ที่ยื่นขอลับเข้ารับราชการไปแล้วสมัครกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม

ไม่ต้องมีหนังสือรับรองของส่วนราชการเดิมนั้น





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) (๔) (๕) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลดังกล่าวประเมินตนเองและจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปีตามแบบที่ ก.ท. กำหนด พร้อมทั้งเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้เทศบาลและผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน เข้ารับการพัฒนาในแต่ละปี ทั้งนี้ ต้องเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง และภายในระยะเวลา ๕ ปี ต้องมีชั่วโมงการพัฒนาจำนวน ๑๐๐ ชั่วโมง หากภายในระยะเวลา ๕ ปี มีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง สามารถนำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้

ข้อ ๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดนี้ สามารถนำผลที่ผ่านการพัฒนาดังกล่าวไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นได้ทุกวิทยฐานะ และให้ถือว่าเป็นการพัฒนาที่ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานวิทยฐานะ และหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ก.ท. เป็นผู้พิจารณารับรองหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานในการพัฒนา โดยมีขอบข่ายองค์ประกอบ และคุณลักษณะที่คาดหวัง ดังนี้

๕.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ด้านความรู้ ประกอบด้วย

(๑) เนื้อหาวิชาที่สอน ความสามารถ ทักษะในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้

/(๒) วิธี...

(๒) วิธีสอน ถ่ายทอดความรู้เชิงเนื้อหา กิจกรรม บริบท เป้าหมายการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐาน การปรับพื้นฐาน และอุปสรรคการเรียนรู้ของผู้เรียน

(๓) หลักการสอนและกระบวนการจัดการเรียนรู้

(๔) หลักสูตร การออกแบบ วางแผนการใช้ ประเมิน และแนวทางการเรียนรู้ในแต่ละเนื้อหา

(๕) พื้นฐานการศึกษา หลักการการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาสังคม นโยบายการศึกษา จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชาติจนถึงระดับหลักสูตร

(๖) การจัดการศึกษาแบบรวมและการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้เรียน

(๗) ทฤษฎีการเรียนรู้และจิตวิทยาการเรียนรู้

(๘) การใช้เทคโนโลยีและสื่อนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

(๙) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๕.๒ องค์ประกอบที่ ๒ ด้านทักษะ ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตร

วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำ และประเมินหลักสูตร

(๒) การจัดการเรียนรู้

- การออกแบบและจัดทำแผนการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย พัฒนาการ และความแตกต่างของผู้เรียน รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านต่าง ๆ แก่ผู้เรียน โดยเน้นกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติ และการสร้างวินัยในตนเอง

- การวางแผน จัดการ และประสานงาน เพื่อบูรณาการการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

- การจัดการเรียนรู้ กำกับติดตาม ประเมิน และสะท้อนผลการจัดการเรียนการสอน

- เนื้อหาสาระในรายวิชาที่สอน

(๓) การจัดบรรยากาศการเรียนรู้

จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เสริมสร้างผู้เรียนในด้านการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมเชิงบวก ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่อย่างเปิดกว้าง ลงมือปฏิบัติจริง กระตุ้นด้วยคำถามและปัญหา ทำทหายการเรียนรู้ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนการแนะแนวการศึกษา และการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียน นำการเรียนรู้ด้วยตนเอง

(๔) การใช้สื่อการเรียนรู้

เลือก พัฒนา ประยุกต์สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรทางการศึกษาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ คิดค้น ทำทหาย และกระตุ้นความใฝ่รู้แก่ผู้เรียน

(๕) การวัดและประเมินผลผู้เรียน

วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งแบบเป็นกลุ่มและรายบุคคล โดยใช้เครื่องมือ และวิธีการที่เหมาะสมและหลากหลาย กำกับ ติดตาม และนำผลการประเมินมาปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

(๖) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน ใช้พัฒนา และสร้างความรู้จากการวิจัยลงสู่การปฏิบัติได้

(๗) การทำงานร่วมกับผู้อื่น

เจรจา จูงใจ ร่วมทำงานกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

(๘) การเรียนรู้เชิงวิชาชีพ

ทบทวนและสะท้อนผลการเรียนรู้ของตนเอง สร้างปฏิสัมพันธ์และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

(๙) ภาษาอังกฤษ

เรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๕.๓ องค์ประกอบที่ ๓ ด้านความเป็นครู ประกอบด้วย

- (๑) ยึดมั่น ผูกพัน ศรัทธาในวิชาชีพ และทุ่มเทเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (๒) มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนทั้งกาย วาจา และจิตใจ ดำรงตนให้เป็นที่เคารพ ศรัทธา และน่าเชื่อถือทั้งในและนอกสถานศึกษา
- (๓) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
- (๔) มีวินัยและการรักษาวินัย
- (๕) เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพเพิ่มขึ้น

(๖) ปฏิบัติตนโดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

(๗) มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง

๕.๔ คุณลักษณะที่คาดหวัง ประกอบด้วย

(๑) วิทยฐานะครูชำนาญการ

ความรู้ : เรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงตนเอง

ทักษะ : บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ความเป็นครู : พัฒนาดตนเองเพื่อให้มีความเป็นครูที่ดี

(๒) วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ความรู้ : นำผลการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงสู่ผู้เรียน

ทักษะ : สร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

ความเป็นครู : เป็นแบบอย่างการพัฒนาความเป็นครูที่ดี

(๓) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ความรู้ : บริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ทักษะ : พัฒนานวัตกรรมให้เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ความเป็นครู : ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นครูที่ดีแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

(๔) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ : เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ทักษะ : เป็นผู้นำการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างผลกระทบทางวิชาชีพ

ความเป็นครู : เป็นผู้นำการพัฒนาความเป็นครูที่ดีในวงวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ประเมินตนเอง และจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปี เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและอนุมัติให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลดังกล่าวเข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๘ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลดังกล่าวนำผลสำเร็จของการพัฒนา
บันทึกลงในประวัติการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารหลักฐานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกครั้ง และให้
ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ ก.ท. รับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ แล้วรับรอง
ผลสำเร็จการพัฒนานั้นในบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

๙.๑ ผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ก่อนแต่งตั้งให้ได้รับและเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิม
ที่ยังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา ให้สามารถนำมาใช้เป็นคุณสมบัติในการขอให้ได้รับ
วิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

๙.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่มีผลการพัฒนา
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ
ระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิม แต่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่
สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว หรือไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ให้เข้ารับการพัฒนา
ตามหลักเกณฑ์นี้ โดยให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ท. รับรอง จำนวน ๒๐ ชั่วโมง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติ
ในการขอให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้เสนอ ก.ท. พิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกันฉัตร ดันเสถียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเงื่อนไขการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลสายงานการสอน ให้มีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้มีการสั่งสมความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียน ได้อย่างแท้จริง และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ข้อ ๕ วรรคแรก และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วให้ใช้ความใหม่แทนดังนี้

“ข้อ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลดังกล่าวประเมินตนเองและจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด พร้อมทั้งเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ในรอบ ๕ ปีที่ขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ๑๐๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปีมานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๑๐๐ ชั่วโมงได้”

“ข้อ ๕ ก.ท. หรือ สถาบันครูพัฒนา เป็นผู้พิจารณารับรองหลักสูตรและกำหนดหน่วยงานในการพัฒนาตามมาตรฐานวิทยฐานะ โดยมีขอบข่ายองค์ประกอบด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความเป็นครู และคุณลักษณะที่คาดหวัง ดังนี้”

๒. ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนาในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (ระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้ และให้ถือว่าเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการพัฒนายังต่อเนื่อง โดยให้นำจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๒ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๔๐ ชั่วโมงได้

๒.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๑ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๓. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมอยู่ก่อนวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ และผลการพัฒนาที่มีระยะเวลายังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา สามารถนำวุฒิบัตรผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว มาใช้แทนการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ได้ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ วันที่สำนักงาน ก.ท.จ. หรือ สำนักงาน ก.ท. รับคำขอฯ ผลการพัฒนาต้องมีระยะเวลายังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี

๔. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมอยู่ก่อนวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ แต่ผลการพัฒนาพันกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข และนับชั่วโมงการพัฒนา ตามข้อ ๑ - ๒ แล้วแต่กรณี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี
อย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือน้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย
ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด
ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรม
ในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ
ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน
ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง
ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติการ กรณีผู้ได้รับประกาศนียบัตร
เนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่าจะกำหนดไว้
เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน
ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อ
เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน
ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน
คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
ปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ
พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน
เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ
ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ
ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบกรรมการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร
ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น
เป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ
ซึ่งเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน
ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง
ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติการ กรณีผู้ได้รับประกาศนียบัตร
เนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่าจะกำหนดไว้
เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน
ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อ
เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน
ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน
คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
ปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ
พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน
เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ
ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ
ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบกรรมการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร
ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น
เป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ
- ๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบัน และภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ช.รทพ

(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓
วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มติคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม
๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลขึ้นใหม่
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ข้อ ๓๒๗ - ๒๔๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการ
ดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยง
เป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๓๒๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่
การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน
การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็น
การเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการ
มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance
Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพ และ
ปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหาในการปฏิบัติงาน
ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำ การประเมิน
อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

ข้อ ๓๒๗/๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท. กำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของเทศบาลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๓๒๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลา ที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ท. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๓๒๙ ยกเลิก

ข้อ ๓๓๐ ยกเลิก

ข้อ ๓๓๑ ยกเลิก

ข้อ ๓๓๒ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๓๓๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๓๓๓/๑ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๒๗ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ได้แก่

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็น การประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็น การประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๓๒๗

ข้อ ๓๓๓/๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๓๓/๑ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๓๓/๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลง ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๓๓/๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกัน ทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา เป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๓๓/๑ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาล อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๓๓/๑ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๗) ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๓๓/๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๓๓๒ ให้เทศบาลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๓๓๔ ยกเลิก

ข้อ ๓๓๕ ให้นำยกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้

ข้อ ๓๓๖ ให้เทศบาลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๓๒๗

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๓๓๗ ยกเลิก

ข้อ ๓๓๘ ยกเลิก

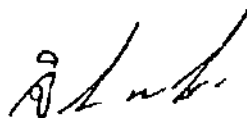
ข้อ ๓๓๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๔๐ ยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมสุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ ข้อ ๓๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดเทศบาล

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพุดติและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการนั้น ดังนี้

(๑) การเลื่อน...

- (๑) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (๒) การให้เงินรางวัลประจำปี
- (๓) การให้รางวัลจิตใจ
- (๔) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- (๕) การแต่งตั้งข้าราชการ
- (๖) การให้ออกจากราชการ
- (๗) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

หมวด ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ
ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
- องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม
ตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|---------------|----------------------------------------------------|
| ระดับดีเด่น | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป |
| ระดับดีมาก | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙ |
| ระดับดี | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙ |
| ระดับพอใช้ | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙ |
| ระดับปรับปรุง | ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา |

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเทศบาล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ของเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนของเทศบาล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย
ให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น
ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ
หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจ
หน้าที่ประเมิน

/ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลผู้รับ แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๖

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้อง กับลักษณะงานของเทศบาลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปนี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนด ปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอม ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลเสนอต่อคณะกรรมการกลางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๘) ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

/ข้อ ๑๔...

ข้อ ๑๔ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๕ ให้เทศบาล สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามความในข้อ ๖ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกานดา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายงานการบริหารสถานศึกษา

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... เงินเดือน..... บาท

สถานศึกษา(โรงเรียน).....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย (๑) ลาป่วย.....วัน (๒) ลากิจ.....วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา ๑.๑ จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	๑๘ ๑๐ ๔ ๔		
๒	ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้ ๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร ๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้ ๒.๓ จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ๒.๕ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	๒๐ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔		
๓	ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา ๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ ๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓.๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๑๖ ๔ ๔ ๔ ๔		

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	๑๒		
	๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๔		
	๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๔		
	๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๔		
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔		
	คะแนนรวม	๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
	คะแนนรวม	๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๓๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการประพฤติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

๕.๑ ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

๕.๒ ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ตอนที่ ๖ ความเห็น

๖.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๖.๒ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.....

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่.....

๖.๓ ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

มีความเห็นต่างดังนี้.....

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานบริหารสถานศึกษา (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑. ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา		
๑.๑ จัดระบบการประกัน คุณภาพและนำผลการ ประเมินไปใช้พัฒนา คุณภาพสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินการ ชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพ สถานศึกษาได้ครบถ้วนทุกรายการตามมาตรฐานของ การประกันคุณภาพ	๑) คำสั่งการประกันคุณภาพฯ ๒) การตรวจเยี่ยมการประกัน คุณภาพภายใน ๓) สรุปผลการประเมินการ ประกันคุณภาพศึกษาประจำ โรงเรียนตามตัวชี้วัดเพื่อเตรียม รับการประเมินภายนอก ๔) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ ๕) ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุงในปีที่ ผ่านมา ๖) ผลความสำเร็จในการพัฒนา เช่น รูปภาพ เกียรติบัตร รางวัล ต่าง ๆ หรือความก้าวหน้าฯ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินการ ชัดเจนและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพ สถานศึกษาได้เกือบทุกรายการตามมาตรฐานของการ ประกันคุณภาพ	
	ระดับ ๓ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน และนำ ผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้บาง รายการตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ	
	ระดับ ๒ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน	
	ระดับ ๑ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และ แผนกลยุทธ์	ระดับ ๕ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และมีผล ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์	๑) แผนพัฒนาการศึกษา ๒) แผนปฏิบัติงานประจำปี ๓) แผนกลยุทธ์/รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ
	ระดับ ๔ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และ ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์	๔) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ ๕) ปฏิทินการปฏิบัติงานฯ ๖) แผนการใช้งบประมาณฯ
	ระดับ ๓ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา	๗) การวิเคราะห์ SWOT และ แผนกลยุทธ์ฯ
	ระดับ ๒ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน	๘) สรุปผลการดำเนินงาน
	ระดับ ๑ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษา	๙) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
<p>๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม</p>	<p>ระดับ ๕ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา</p>	<p>๑) แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) บันทึกการประชุมครู/บุคลากร/ผู้ปกครอง/กรรมการสถานศึกษา</p>
	<p>ระดับ ๔ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา</p>	<p>๓) รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</p>
	<p>ระดับ ๓ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ปกครอง โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา</p>	<p>๔) บันทึกข้อตกลง (MOU) หน่วยงานต่าง ๆ ด้านการศึกษาและอื่น ๆ</p>
	<p>ระดับ ๒ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากรในสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา</p>	<p>๕) ปฏิทินการปฏิบัติงานสร้างความสัมพันธ์</p>
	<p>ระดับ ๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากรในสถานศึกษา</p>	<p>๖) หลักฐานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา ๗) รายงานผลการสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจ ๘) รูปภาพกิจกรรม ๙) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๒. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้		
๒.๑ บริหารการพัฒนา หลักสูตร	ระดับ ๕ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและ ค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผล การนำไปจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้จริง	๑) หลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตร กลุ่มสาระ/หลักสูตรแกนกลาง/ หลักสูตรท้องถิ่น ๒) แผนการจัดการเรียนรู้/บันทึก หลังแผนการจัดการเรียนรู้ ๓) แผนการปฏิบัติการประจำปี ๔) แผนการสอน ๕) รายงานผลการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม/การประชุม อบรม สัมมนาการพัฒนาหลักสูตร ๖) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา ๗) เอกสารการวิเคราะห์หลักสูตร ๘) การบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมในหลักสูตร เพิ่มเติม ๙) การปรับปรุงหลักสูตร สถานศึกษา ๑๐) รายงานการวิจัยในชั้นเรียน ๑๑) การประเมินหลักสูตร ๑๒) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๓) คำสั่ง/รูปภาพ ๑๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและ ค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผล การนำไปจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	
	ระดับ ๓ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและ ค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้	
	ระดับ ๒ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับควา มต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อจัดทำหน่วยการ เรียนรู้	
	ระดับ ๑ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำหน่วยการเรียนรู้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๒.๒ บริหารจัดการ กระบวนการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ โดยนำไป ปฏิบัติการสอนจริงและมีบันทึกหลังสอน</p>	<p>๑) หลักสูตรสถานศึกษา ๒) สมุดบันทึก ๓) แผนพัฒนาการศึกษาของ โรงเรียน ๔) แผนปฏิบัติการ ๕) แผนจัดการเรียนรู้ ๖) แผนจัดการเรียนการสอน</p>
	<p>ระดับ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ และนำไป ปฏิบัติการสอนจริง</p>	<p>๗) คำสั่งแต่งตั้ง ๘) สื่อ นวัตกรรม และ ทะเบียน ๙) แบบบันทึกหลังการสอน ๑๐) แบบประเมินผู้เรียน ๑๑) โครงสร้างการจัดการ เรียนรู้</p>
	<p>ระดับ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนรู้</p>	<p>๑๒) ออกแบบการเรียนรู้ตาม ตัวชี้วัดของหลักสูตร ๑๓) ส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ๑๔) แผนจัดการเรียนรู้ที่ บูรณาการสามารถนำไปใช้ได้จริง</p>
	<p>ระดับ ๒ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ</p>	<p>๑๕) แบบตรวจประเมินผล ของการจัดทำแผน ๑๖) สื่อ/ใบงาน/ผลงาน นักเรียน/รางวัลครู/งานวิจัย ๑๗) สรุปผลการปฏิบัติงาน ๑๘) การส่งเสริมพัฒนาครู</p>
	<p>ระดับ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด</p>	<p>๑๙) กิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning ๒๐) แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน ๒๑) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๒.๓ จัดระบบและ นิเทศการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตาม ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการ จัดการเรียนรู้ในระดับดีมากตามบริบทของสถานศึกษา</p>	<p>๑) ปฏิทิน/แผนการนิเทศ/ แผนการพัฒนาคู ๒) บันทึกผลการนิเทศ/ หลักฐานการนิเทศ/สมุดนิเทศ ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ นิเทศภายในโรงเรียน</p>
	<p>ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตาม ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการ จัดการเรียนรู้ในระดับดีตามบริบทของสถานศึกษา</p>	<p>๔) โครงการ ๕) รายงานผลโครงการ/ รายงานการนิเทศ/บันทึกการ ประชุม</p>
	<p>ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ติดตาม ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๖) การปรับปรุงและ พัฒนาการนิเทศ ๗) ภาพถ่ายการนิเทศ/ ภาพถ่ายกิจกรรม</p>
	<p>ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ติดตาม ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๘) คู่มือการวัดผล/คู่มือการ นิเทศ</p>
	<p>ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด</p>	<p>๙) การนำผลนิเทศไปใช้ แก้ปัญหาและพัฒนาการ จัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ๑๐) มีผลการจัดการเรียนรู้ใน ระดับดีมาก ๑๑) รายงานผลสัมฤทธิ์การ เรียนของสถานศึกษา/รายงาน ผลการประเมินตนเอง (SAR) ๑๒) หลักฐานและร่องรอย อื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๔ จัดระบบและ ประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน	ระดับ ๕ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมินตาม สภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ของ ผู้เรียน	๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วัดผลและประเมินผลผู้เรียน ประจำปี ๒) ข้อสอบทั้งภาคความรู้และ ปฏิบัติ
	ระดับ ๔ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมินตาม สภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้	๓) กิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำ ๔) สื่อ นวัตกรรม ๕) แผนการจัดการการเรียนรู้ ๖) แบบประเมินผู้เรียน
	ระดับ ๓ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการประเมินตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่ กำหนดและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	๗) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียน ๘) หลักฐานการวัดผล ประเมินผล จากกิจกรรมที่ หลากหลาย เช่น โครงงาน เพิ่มประสบการณ์ เป็นต้น
	ระดับ ๒ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด และสอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้	๙) หลักฐานการวิเคราะห์ ข้อสอบ
	ระดับ ๑ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	๑๐) แบบสอบถามความพึง พอใจของผู้เรียน ครู ในกลุ่ม สาระในการประเมินผลการ จัดการเรียนรู้ ๑๑) คู่มือการวัดผล ประเมินผลสถานศึกษา ๑๒) บันทึกหลังการสอน ๑๓) ตัวชี้วัดรายปีและผลการ เรียนรู้รายวิชา ๑๔) รูปแบบการวัดและ ประเมินผล ๑๕) รายงานผลการประเมิน ตามสภาพจริง ๑๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๕ บริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและ ประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผล การประเมินดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขและหรือพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๑) แผน/โครงการ/กิจกรรม ๒) ทะเบียน สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา ๓) หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง /เช่า
	ระดับ ๔ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและ ประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผล การประเมินดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขและหรือพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ	๔) บันทึกการนิเทศ ๕) ทะเบียนคุมสื่อ/บันทึกสถิติ ๖) หลักฐานการใช้ ๗) ภาพถ่าย ๘) การติดตามประเมินผล
	ระดับ ๓ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและ ประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๙) การนำผลการประเมินไป ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ
	ระดับ ๒ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามผลการ บริหารจัดการเทคโนโลยี	๑๐) การประเมินความพึง พอใจ ๑๑) แบบประเมินการบริหาร จัดการเทคโนโลยี
	ระดับ ๑ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	๑๒) สรุปรายงาน/แบบ ประเมินผล ๑๓) เว็บไซต์โรงเรียน ๑๔) คำสั่ง ๑๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๓.ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา		
๓.๑ บริหารจัดการ งบประมาณ การเงิน และสินทรัพย์	ระดับ ๕ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และ เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ อย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร สถานศึกษาได้เป็นอย่างดี	๑) ประชุมจัดทำแผนโครงการ ๒) คำสั่งมอบหมายงาน ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการ ๔) แผนการใช้งบประมาณ ประจำปี/แผนปฏิบัติการ ๕) รายงานสรุปโครงการตาม งบประมาณที่ใช้ ๖) การตรวจสอบติดตามจาก สดง. ๗) การจัดเก็บและรายงานผล โดยใช้สารสนเทศ ๘) แผนปฏิบัติการประจำปี ๙) คณะกรรมการตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการ ๑๐) ทะเบียนคุมพัสดุ ๑๑) ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ๑๒) เอกสารการตรวจสอบ ภายใน ๑๓) การประเมินผลโครงการ ในแผนปฏิบัติการ ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และ เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ อย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร สถานศึกษาได้	
	ระดับ ๓ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็น ปัจจุบัน และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร สถานศึกษาได้	
	ระดับ ๒ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็น ปัจจุบัน	
	ระดับ ๑ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๒ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ระดับ ๕ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ผลดีเป็นที่ประจักษ์ โดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม</p>	<p>๑) กรอบอัตรากำลังของ สถานศึกษา/แผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา ๒) บันทึกความต้องการ การ วิชาเอก ๓) โครงการ/การบริหารงาน บุคคล</p>
	<p>ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ เหมาะสม</p>	<p>๔) แผนปฏิบัติการประจำปี ๕) การประเมินโครงการ ๖) คำสั่งแต่งตั้ง ๗) คำสั่งมอบหมายการ ปฏิบัติงาน ๘) การวิเคราะห์จัดทำแผน ๙) ข้อมูลบุคลากร ภาระงาน ของบุคลากร</p>
	<p>ระดับ ๓ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๐) โครงสร้างองค์กร ๑๑) แผนพัฒนาบุคคล ๑๒) รายงานประจำปี ๑๓) รายงานการอบรม แผนพัฒนาครู</p>
	<p>ระดับ ๒ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน</p>	<p>๑๔) คู่มือการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ๑๕) กิจกรรมการจัดทำแผน โรงเรียน</p>
	<p>ระดับ ๑ มีแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนด มาตรฐานภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน</p>	<p>๑๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๓ บริหารจัดการ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและ บรรยากาศให้เอื้อต่อ การเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุด เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้าน กายภาพทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนและ บุคลากรในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข และเอื้อต่อการเรียนรู้ ของผู้เรียน</p>	<p>๑) แผนผัง อาคาร สถานที่ ๒) แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณ โรงเรียน ๓) โครงการ/แผนงาน/ กิจกรรม/แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๔) คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ เฝ้า รักษาความปลอดภัย ๕) แบบสำรวจความพึงพอใจ มาตรฐานความปลอดภัย ภายในโรงเรียน ๖) การจัดบรรยากาศภายใน โรงเรียน ๗) การจัดทำห้องปฏิบัติการ ต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ๘) บันทึกซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่ ๙) คู่มือการใช้สถานที่/บันทึก สภาพจริง ๑๐) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุด เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้าน กายภาพทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนและ บุคลากรในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข</p>	
	<p>ระดับ ๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพทาง วิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้องตามหลัก สุขลักษณะ</p>	
	<p>ระดับ ๒ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพทาง วิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย</p>	
	<p>ระดับ ๑ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๕ บริหารกิจการ นักเรียนและจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>ระดับ ๕ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกขั้นตอนให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา</p>	<p>๑) ระเบียบสะสม ๒) บันทึกการคัดกรอง นักเรียน</p>
	<p>ระดับ ๔ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกขั้นตอน</p>	<p>๓) แบบคัดกรอง/รายชื่อ นักเรียนตามระบบดูแล ช่วยเหลือ</p>
	<p>ระดับ ๓ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน</p>	<p>๔) แฝ้มข้อมูลระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๕) ทะเบียนคุมนักเรียน</p>
	<p>ระดับ ๒ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>๖) การบันทึกออกเยี่ยมบ้าน นักเรียนและสรุปผล</p>
	<p>ระดับ ๑ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>๗) โครงการระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๘) ระบบการจัดเก็บข้อมูลใน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๙) การประเมินความพึงพอใจ ๑๐) แบบรายงานระบบดูแล ช่วยเหลือ ๑๑) คำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา/ คำสั่งแต่งตั้งระบบดูแล ๑๒) ข้อมูลการได้รับการ สนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ ๑๓) แบบประเมิน ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๔.๑ วางแผนและ พัฒนาตนเองด้าน ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะบุคคล สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้บริหาร สถานศึกษาอื่น ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป	๑) แผน/โครงการปฏิบัติงาน ๒) แผนการพัฒนาตนเอง ๓) หลักฐานการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา อบรม ๔) แบบสำรวจความคิดเห็น/ ความพึงพอใจ ๕) เกียรติบัตร/ผลงานรางวัล ที่ได้รับ/รูปภาพ ๖) รายงานการอบรม ประชุมสัมมนาประจำปี ๗) แฟ้มสะสมผลงาน ๘) เอกสารหลักฐานการ พัฒนาตนเอง ๙) แผนพัฒนาตนเอง ๑๐) รายงานการพัฒน าตนเอง ๑๑) ข้อมูลการประเมินความ พึงพอใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๑๒) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป	
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง	
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และครู	
	ระดับ ๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๒ ส่งเสริมและ พัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดีมากและสามารถตรวจสอบ ได้	๑) แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) โครงการ กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและ พัฒนา
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดี และสามารถตรวจสอบได้	๓) เกียรติบัตร/รางวัล/ ภาพถ่าย ๔) คำสั่งผู้รับผิดชอบโครงการ
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดี	๕) ผลการประเมินตนเอง ๖) รายงานการพัฒนา ๗) โครงการพัฒนาครูและ บุคลากร
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	๘) การอบรมและพัฒนาของ ครูและบุคลากร
	ระดับ ๑ มีแผนส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา ด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๙) การเผยแพร่ผลการอบรม/ สัมมนา ๑๐) การประชุมครูและ บุคลากร ๑๑) แผนพัฒนาบุคลากร ๑๒) รายงานผลการ ปฏิบัติงาน ๑๓) สรุปรายงานผลการ พัฒนา ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ	ระดับ ๕ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้องจนได้นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	๑) แผนงาน/โครงการ ๒) แผนปฏิบัติการประจำปี ๓) หนังสือเชิญชุมชน/ ผู้ปกครอง
	ระดับ ๔ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง	๔) ตารางการให้อบรม/ ความรู้ ๕) บันทึกการประชุม ๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อบรม
	ระดับ ๓ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น และ ศึกษานิเทศก์	๗) ผลงาน/นวัตกรรม ๘) รายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา
	ระดับ ๒ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู และสถานศึกษาอื่น	๙) เกียรติบัตร/ภาพถ่าย กิจกรรม
	ระดับ ๑ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน	๑๐) รายงานผลการจัด กิจกรรมและข้อเสนอแนะ ๑๑) รายงานผลการสร้าง เครือข่ายการเรียนรู้ ๑๒) บันทึกการร่วมมือของ เครือข่าย ๑๓) แบบประเมินความพึง พอใจ ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๕. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน ปริมาณและคุณภาพด้านความรวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) โครงการ/กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) นโยบายของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน ปริมาณและคุณภาพ	๓) ภารกิจของสถานศึกษา ๔) คำสั่งมอบหมายงาน ๕) เกียรติบัตร/รางวัล ๖) ภาพถ่าย/ภาพกิจกรรม
	ระดับ ๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว	๗) รายงานผลการ ดำเนินการจัดการศึกษา ๘) สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ
	ระดับ ๒ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด	๙) แฟ้มสะสมงาน ๑๐) การจัดประชุมครู/ บุคลากร
	ระดับ ๑ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของส่วนราชการเจ้าสังกัด	๑๑) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	<p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงตรง และเที่ยงธรรม ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช่ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียนในงานที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ</p>	๕		
๒	<p>การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช่ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p>	๕		
๓	<p>มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๕	<p>การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความ ปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่ เลือกปฏิบัติ</p>	๕		
๕	<p>การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมกิจกรรมของ วิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนา ความเชี่ยวชาญทาง วิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้ คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความ เมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาค ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิต ภายใต้อำนาจ และคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำ ตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ บุคลากร ทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน</p>	๕		
๖	<p>การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอัน ดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวม กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อ กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่าง เสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความ สามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>	๕		
รวม		๓๐		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- ๑.๒ การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ การให้รางวัลใจ
- ๑.๔ การให้ออกจากราชการ
- ๑.๕ การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

โดยประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๒. แบบประเมิน

แบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ สายงาน ดังนี้

๒.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน

๒.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานบริหารสถานศึกษา

๒.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานนิเทศการศึกษา

๓. รายการประเมิน

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ระดับผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	(ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
ดีมาก	(ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
ดี	(ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
พอใช้	(ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
ปรับปรุง	(ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

๔. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะแนบรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น องค์กรประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน) และองค์กรประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน การปฏิบัติงานจริง หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลระดับคุณภาพ ดังนี้

- ระดับ ๑ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ให้ ๑ คะแนน
- ระดับ ๒ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ และระดับ ๒ ให้ ๒ คะแนน
- ระดับ ๓ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ และระดับ ๓ ให้ ๓ คะแนน
- ระดับ ๔ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ และระดับ ๔ ให้ ๔ คะแนน
- ระดับ ๕ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ และระดับ ๕ ให้ ๕ คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับคุณภาพ ๕ ระดับ คือ ระดับ ๕ ระดับ ๔ ระดับ ๓ ระดับ ๒ และระดับ ๑ ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๕)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๔)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๓)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๒)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๑)	
ดีเด่น	๕	๔.๐๐	๕.๐๐	๖.๐๐	๘.๐๐	๑๐.๐๐
ดีมาก	๔	๓.๒๐	๔.๐๐	๔.๘๐	๖.๔๐	๘.๐๐
ดี	๓	๒.๔๐	๓.๐๐	๓.๖๐	๔.๘๐	๖.๐๐
พอใช้	๒	๑.๖๐	๒.๐๐	๒.๔๐	๓.๒๐	๔.๐๐
ต้องปรับปรุง	๑	๐.๘๐	๑.๐๐	๑.๒๐	๑.๖๐	๒.๐๐

องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน ๖ รายการ รายการประเมินละ ๕ คะแนน รวม ๓๐ คะแนน โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเอง พฤติกรรมการปฏิบัติตนของผู้รับการประเมิน ตามสภาพความเป็นจริงหรือหลักฐานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้สรุปผลการประเมินว่าผู้รับการประเมินอยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สายงานนิเทศการศึกษา

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....เงินเดือน.....บาท

สำนัก/กองการศึกษา.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.).....

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย (๑) ลาป่วย.....วัน (๒) ลากิจ.....วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านนิเทศการศึกษา	๒๕		
	๑.๑ จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	๕		
	๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นที่เลี้ยงให้กับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับการนิเทศ	๕		
	๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	๕		
	๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้	๕		
	๑.๕ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ข้าราชการหรือพนักงานครูมีความรู้ความสามารถวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้	๕		
๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตามระบบช่วยเหลือผู้เรียนและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง	๕			
๒	ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ	๑๖		
	๒.๑ จัดทำแผนการนิเทศเพื่อส่งเสริมการบริหารสถานศึกษา	๕		
	๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๕		
	๒.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	๕		
๒.๔ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา	๕			

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๓	ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๑ ร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๒ ศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมกรณีพิเศษเพื่อพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๒ ๖ ๖		
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้	๑๒ ๖ ๖		
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖		
คะแนนรวม		๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการประพฤติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)

ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)

พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)

ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

๕.๑ ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

๕.๒ ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ตอนที่ ๖ ความเห็น

๖.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างดังนี้.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๖.๒ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่.....

๖.๓ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

มีความเห็นต่างดังนี้.....

.....
คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑. ด้านนิเทศการศึกษา		
๑.๑ จัดทำแผนการ นิเทศเพื่อพัฒนา หลักสูตรและการ จัดการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับสภาพ บริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ชัดเจนในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศฯ ๒) รายงานผลการนิเทศ สถานศึกษา ๓) นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา ๔) การเผยแพร่ นวัตกรรมการ นิเทศ เช่น รายงานวิจัย วารสาร ทางวิชาการ ๕) วิธีการนิเทศที่หลากหลาย ๖) ปฏิทินการนิเทศ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับสภาพ บริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ชัดเจนในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับสภาพ บริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ชัดเจนในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับสภาพ บริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ชัดเจนในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับสภาพ บริบทของสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นที่ เลี้ยงให้กับครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาผู้รับการนิเทศ	ระดับ ๕ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับดีมาก	๑) บันทึกการให้คำแนะนำ/ ปรึกษา ๒) แบบบันทึกการนิเทศ ๓) โครงการ/กิจกรรม ๔) นวัตกรรมการนิเทศ ๕) เครื่องมือการนิเทศ ๖) วิธีกา ร นี เ ท ศ ที่ หลากหลาย ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์และ สังเคราะห์งานวิจัยที่ เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษา</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัย ๒) รายงานการวิจัยการศึกษาที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ๓) หลักฐานการเผยแพร่ งานวิจัยผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วารสารทาง วิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ ๔) เกียรติบัตร โล่ รางวัล ของผลงานวิจัย ๕) เครื่องมือการนิเทศ ๖) รายงานการนิเทศ ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา</p>	
<p>๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลดีมาก</p>	
	<p>ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่ เกี่ยวกับการจัดการ เรียนรู้	ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ ได้ผลดีมาก	๑) สื่อการเรียนรู้ของครู ๒) สื่อการเรียนการสอน สำหรับผู้เรียน ๓) การเผยแพร่ สื่อ นวัตกรรม งานวิชาการ ๔) รายงานผลการทดสอบ ระดับชาติ ๕) โครงการ/กิจกรรม ๖) การวิเคราะห์ปัญหา ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ ได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ ได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๕ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถ วัดผลและประเมินผลการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) สื่อการเรียนรู้ของครู ๒) สื่อการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียน ๓) การเผยแพร่สื่อนวัตกรรม งานวิชาการ ๔) รายงานผลการทดสอบระดับชาติ ๕) โครงการ/กิจกรรม ๖) การวิเคราะห์ปัญหา ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำและนิเทศตาม ระบบช่วยเหลือผู้เรียน และประสานความ ร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตาม ระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้อย่าง สมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับดีมาก</p>	<p>๑) แผนการนิเทศฯ ๒) แผนปฏิบัติการ ๓) ระบบช่วยเหลือผู้เรียน ๔) การประกันคุณภาพ ๕) เครื่องมือการนิเทศ ๖) การสร้างความรู้เกี่ยวกับ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ๗) สรุปผลการนิเทศภายใน ของโรงเรียน ๘) รายงานผลการนิเทศ ๙) รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ๑๐) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตาม ระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้อย่าง สมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตาม ระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้อย่าง สมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตาม ระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้อย่าง สมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตาม ระบบช่วยเหลือผู้เรียน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๒. ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ		
๒.๑ จัดทำแผนการ นิเทศเพื่อส่งเสริมการ บริหารสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศ ๒) รายงานผลการนิเทศ ๓) เครื่องมือนิเทศ ๔) ปฏิทินการนิเทศ ๕) สรุปผลการนิเทศ ๖) การเผยแพร่ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผนการนิเทศ ในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษา	ระดับ ๕ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วนทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลดี มาก	๑) แผนปฏิบัติการ ๒) โครงการ/กิจกรรม ๓) แบบบันทึกการนิเทศ ๔) รายงานสรุปผลกิจกรรม/ โครงการ ๕) รายงานการประเมิน ตนเอง ๖) รายงานการประกัน คุณภาพ ๗) การประชุมสร้างองค์ ความรู้เกี่ยวกับนิเทศ ติดตาม ๘) รายงานการเผยแพร่ ๙) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วนทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วนทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วนทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และ สังเคราะห์งานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลดีมาก	๑) ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัย
	ระดับ ๔ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลดี	๒) บทความหรืองานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา
	ระดับ ๓ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลเป็นที่ ยอมรับได้	๓) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๔) รายงานผลการ ดำเนินงาน/โครงการ/ กิจกรรม
	ระดับ ๒ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลพอใช้	๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๔ ให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะในการ บริหารงานวิชาการของ สถานศึกษา	ระดับ ๕ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการ บริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและ ครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลดีมาก	๑) แผนปฏิบัติการ ๒) โครงการ/กิจกรรม ๓) แบบบันทึกการนิเทศ ๔) รายงานสรุปผลกิจกรรม/ โครงการ ๕) รายงานการประเมิน ตนเอง ๖) รายงานการประกัน คุณภาพ ๗) การประชุมสร้างองค์ ความรู้เกี่ยวกับนิเทศ ติดตาม ๘) รายงานการเผยแพร่ ๙) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการ บริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและ ครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการ บริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและ ครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการ บริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและ ครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการ บริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยร่วมกับ สถานศึกษาที่รับผิดชอบ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๓. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
๓.๑ ร่วมกันสร้างองค์ ความรู้ ชี้นำและพัฒนา งานด้านนโยบาย และ จุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและ พัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลดีมาก	๑) รายงานการประชุม ๒) รายงานกิจกรรม/ โครงการ ๓) เอกสารการนิเทศ ติดตามให้คำชี้แจง ๔) บันทึกการประชุม ๕) การทำ PLC ทั้งระบบ ๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและ พัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและ พัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและ พัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและ พัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๒ ศึกษา และวิจัยสร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบายและจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) ปฏิทินการนิเทศ ๒) เอกสารงานวิจัย ๓) นวัตกรรมการนิเทศ ๔) แบบรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ ๕) รายงานการประชุม ๖) สรุปรายงานการนิเทศ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๔.๑ วางแผนและพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการ พัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะ ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒน ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะใน ระดับที่ดีมาก	๑) แผนการพัฒนาตนเอง ๒) แผนปฏิบัติงานโครงการ ต่าง ๆ ๓) เอกสาร/รายงานผลการ พัฒนา ๔) วุฒิบัตร/หนังสือรับรอง ๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒน ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะใน ระดับที่ดี	
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒน ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะใน ระดับที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒน ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะใน ระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒน ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มี ส่วนร่วมการเรียนรู้ทาง วิชาการในชุมชนแห่งการ เรียนรู้	ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศ ๒) รายงานการสัมมนา/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓) รายงานการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ๔) สรุปการนิเทศ ๕) การพบกลุ่ม PLC ๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๕. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้านปริมาณและ คุณภาพ ด้วยความรวดเร็วและตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) รายงานผลกิจกรรม/ โครงการ ๒) คำสั่งมอบหมายงาน ๓) รายงานการประชุม ๔) กิจกรรม/โครงการ ๕) หนังสือราชการ
	ระดับ ๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้านปริมาณและ คุณภาพ	๖) งานวิชาการต่าง ๆ เช่น การเป็นวิทยากร การเข้าร่วม ประชุม เป็นต้น
	ระดับ ๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว	๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด	
	ระดับ ๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพ	

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	<p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงตรงและเที่ยงธรรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริตรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่าไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน ในงานที่เกี่ยวข้องกับบทบาท หน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ</p>	๕		
๒	<p>การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบ และกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p>	๕		
๓	<p>มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๔	<p>การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการมุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	๕		
๕	<p>การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานโดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์การวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตา กรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาคปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำความเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์ และสังคม ของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน</p>	๕		
๖	<p>การรักษาทัศนคติและความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงาม ขององค์กรสังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลุกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>	๕		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สายงานการสอน

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....เงินเดือน.....บาท

สถานศึกษา (โรงเรียน/ ศพด.)สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

สอนระดับชั้น.....วิชา.....ชั่วโมงการสอน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย (๑) ลาป่วย.....วัน (๒) ลากิจ.....วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการจัดการเรียนการสอน	๔๕		
	๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	๕		
	๑.๒ การจัดการเรียนรู้	๒๕		
	๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	(๕)		
	๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์	(๕)		
	๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	(๕)		
	๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน	(๑๐)		
	๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	(๕)		
	๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	(๕)		
	๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๕		
	๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๕		
	๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน	๕		
๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๐		
	๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ	๕		
	๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๕		
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	๑๐		
	๓.๑ การพัฒนาตนเอง	๕		
	๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ	๕		
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕		
	คะแนนรวม	๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการประพฤติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)

ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)

พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)

ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

ความเห็น.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

๕.๑ ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

๕.๒ ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน
(.....)
ตำแหน่ง :
วันที่ :

ตอนที่ ๖ ความเห็น

๖.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
 มีความเห็นต่างดังนี้.....

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

๖.๒ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
 มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
วันที่.....

๖.๓ ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
 มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่งนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วันที่.....

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานการสอน (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน		
๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	ระดับ ๕ มีการบันทึกผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ระดับ ๔ มีการนำไปใช้กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาได้เหมาะสม ระดับ ๓ มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหาของหลักสูตร ระดับ ๒ มีการทำรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา ระดับ ๑ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด	๑) เอกสารการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด ๒) รายวิชาที่สอน ๓) หน่วยการเรียนรู้ ๔) หลักฐานการประเมินผลการใช้หลักสูตร ๕) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๑.๒ การจัดการเรียนรู้ ๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุง ระดับ ๔ มีการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ระดับ ๓ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีวิธีการปฏิบัติที่หลากหลาย ระดับ ๒ มีหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องผู้เรียน บริบท ของสถานศึกษา/ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ระดับ ๑ มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชา	๑) หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน ๒) หลักฐานการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ ๓) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๒.๒ การจัดทำ แผนการจัดการ เรียนรู้/แผนการจัด การศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/แผนการสอน รายบุคคล (IIP)/แผนการจัด ประสบการณ์</p>	<p>ระดับ ๕ มีบันทึกหลังการสอนและนำผลมาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>๑) หลักฐานเอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียน</p>
	<p>ระดับ ๔ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้และผู้เรียน</p>	<p>๒) แผนการจัดการเรียนรู้ฯ</p>
	<p>ระดับ ๓ มีแผนการจัดการเรียนรู้ฯ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่สถานศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</p>	<p>๓) หลักฐานการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกผลหลังสอน</p>
	<p>ระดับ ๒ มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฯ ที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ และผู้เรียน</p>	<p>๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๑ มีกระบวนการวิเคราะห์และการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p>	
<p>๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการ จัดการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p>	<p>๑) แผนการจัดการเรียนรู้</p>
	<p>ระดับ ๔ มีการประเมินผลการใช้กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้</p>	<p>๒) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้</p>
	<p>ระดับ ๓ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีการวัดผล ประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>๓) หลักฐานการประเมินผล การใช้กลยุทธ์ การจัดการเรียนรู้</p>
	<p>ระดับ ๒ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๑ มีการจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิคและเน้นกระบวนการ active learning</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทาง วิชาการของผู้เรียน</p>	<p>ระดับ ๕ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	<p>๑) เอกสารหลักฐานแสดงผล การเรียนรู้ของนักเรียนรายวิชา ที่สอน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
	<p>ระดับ ๓ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
	<p>ระดับ ๒ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
	<p>ระดับ ๑ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
<p>๑.๒.๕๒ คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของผู้เรียน</p>	<p>ระดับ ๕ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	<p>๑) หลักฐานการจัดกิจกรรม ๒) แบบประเมินคุณลักษณะที่ พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลาง ๓) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
	<p>ระดับ ๓ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
	<p>ระดับ ๒ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	
	<p>ระดับ ๑ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง	๑) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๔ มีการสร้างหรือจัดทำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๒) เอกสารหลักฐานการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๓ มีการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ที่นำมาใช้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน	๓) เอกสารหลักฐานการประเมินและการปรับปรุงการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๒ มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ที่คัดเลือกแล้วมาใช้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้	๔) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีการพิจารณาเลือกสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้	
๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการนำผลการประเมินผลเครื่องมือการวัด และประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาเครื่องมือและพัฒนาผู้เรียน	๑) เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
	ระดับ ๔ มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผล และประเมินผล	๒) เอกสารหลักฐานการประเมินตามสภาพจริง
	ระดับ ๓ มีการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผล	๓) เอกสารหลักฐานการใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล
	ระดับ ๒ มีการออกแบบเครื่องมือวัดผลและประเมินผลไปใช้ประเมินผลสภาพจริง	๔) เอกสารหลักฐานการสร้าง การประเมิน การปรับปรุง และการพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล
	ระดับ ๑ มีการกำหนดเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด	๕) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐาน ร่องรอยให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือ วิจัย เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนา การ เรียนรู้ที่ส่งผลต่อ คุณภาพผู้เรียน</p>	ระดับ ๕ มีการรายงานและเผยแพร่	๑) เอกสารหลักฐาน
	ระดับ ๔ มีการนำรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดและมีการ สรุปผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือความ ต้องการพัฒนาการ การเรียนรู้
	ระดับ ๓ มีการดำเนินการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสม กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา	๒) เอกสารหลักฐาน
	ระดับ ๒ มีการออกแบบการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	การดำเนินการวิจัยฯ
	ระดับ ๑ มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหาการจัดการ เรียนรู้ของผู้เรียน	๓) หลักฐานแสดงผล การดำเนินการวิจัยฯ ๔) หลักฐาน และ ร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน		
<p>๒.๑ การบริหาร จัดการชั้นเรียนและ การจัดทำข้อมูล สารสนเทศ</p>	ระดับ ๕ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความ มั่นใจในการพัฒนาตนเอง และเกิดแรงบันดาลใจและมีระบบ สารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชา การเข้าถึง และการใช้ระบบ สามารถใช้เป็นแบบอย่างที่ดีหรืออ้างอิงได้	๑) สภาพห้องเรียน ๒) ป้าย แสตง นิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงาน ผู้เรียน สื่ออุปกรณ์อื่นๆ
	ระดับ ๔ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีการให้คำปรึกษาการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาใน สถานศึกษา	๓) ข้อมูลเพื่อจัดทำ สารสนเทศ ๔) สารสนเทศและ เอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชา
	ระดับ ๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องส่งเสริมผู้เรียนให้เกิด กระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและการทำงานและมีการเข้าถึงและใช้ ระบบสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในการ เสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน	๕) หลักฐานการใช้ใน การเสริมสร้างและ พัฒนาผู้เรียน
	ระดับ ๒ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนมีความสุข และมีการดูแลและบริหารจัดการ สารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา ให้ความ ถูกต้องและทันสมัย	๖) เอกสารหลักฐาน แสดงการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูล สารสนเทศ ใน สถานศึกษา
	ระดับ ๑ มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย และเอื้อต่อ การเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการจัดรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำ สารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	๗) หลักฐาน และ ร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐาน ร่องรอยให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๒ การจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	ระดับ ๕ มีผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจน	๑) เอกสารหลักฐาน
	ระดับ ๔ มีโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และหลากหลายในการ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	แสดงข้อมูลสารสนเทศ ของผู้เรียน
	ระดับ ๓ มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน สอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่จะต้องดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน	๒) โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนา ผู้เรียน
	ระดับ ๒ มีการบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๓) เอกสารหลักฐาน
	ระดับ ๑ มีการจัดทำฐานข้อมูลของผู้เรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน ๔) หลักฐาน และ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวชิชาชีพ		
๓.๑ การพัฒนา ตนเอง	ระดับ ๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายวิชาการ หรือ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๑) เพิ่ม เอกสาร
	ระดับ ๔ มีการนำความรู้ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมา พัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน	หลักฐานการพัฒนา ตนเอง
	ระดับ ๓ มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง	๒) หลักฐาน และ
	ระดับ ๒ แผนพัฒนาตนเองมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ สถานศึกษา หรือส่วนราชการโดยความเห็นชอบของผู้บริหาร สถานศึกษา	ร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะของตนเองและสภาพปัญหา หรือความ ต้องการจำเป็นการปฏิบัติงานในสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ	ระดับ ๕ มีการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้แบบ ยั่งยืน	๑) เอกสารหลักฐานแสดงการ เข้าร่วมและการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู
	ระดับ ๔ มีการนำนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชน การเรียนรู้มาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน	๒) นวัตกรรมจากการเข้าร่วมใน ชุมชนการเรียนรู้
	ระดับ ๓ มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรมจากการเข้า ร่วมในชุมชนการเรียนรู้	๓) เอกสารหลักฐานการนำ นวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้
	ระดับ ๒ มีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมทาง วิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๔) เอกสารหลักฐานแสดงการ สร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้
	ระดับ ๑ มีการเข้าร่วมกลุ่มพัฒนาวิชาชีพครู	๕) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๔. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสามารถ ใช้เป็นตัวอย่างที่ดีได้	๑) เอกสารหลักฐานการ มอบหมายงาน
	ระดับ ๔ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีกระบวนการที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	๒) รายงานผลการดำเนินงาน
	ระดับ ๓ มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ผลดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	๓) เอกสารหลักฐานแสดง เทคโนโลยีที่ใช้ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๒ มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน	๔) เอกสารหลักฐานการ ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับ ๑ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๕) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	<p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่าไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน ในงานที่เกี่ยวข้องกับบทบาท หน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ</p>	๕		
๒	<p>การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบ และกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p>	๕		
๓	<p>มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๔	<p>การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการมุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	๕		
๕	<p>การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานโดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาคปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิต ภายใต้อาณัติและคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์ และสังคม ของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน</p>	๕		
๖	<p>การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงาม ขององค์กรสังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>	๕		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ (๔) มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติปรับปรุงค่าตอบแทน พนักงานจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง และสิทธิประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกบัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๔ และใช้บัญชี กำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ วรคแปด ข้อ ๗ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ ข้อ ๔๘ ข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และข้อ ๒๘ (๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑ วรคแปด "ค่าตอบแทนพิเศษ หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้างที่ได้รับ ~~อัตราค่าตอบแทนที่สูงกว่าตำแหน่งอื่น จนไม่อาจให้รายการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนได้~~"

"ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้อง กับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง พนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓"

"หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง"

"ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล"

/ "ข้อ ๑๓ การ...

"ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่ผ่านมาของเทศบาล ดังนี้

(๑) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

(๒) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ไม่เกินสามคน"

"ข้อ ๑๔ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างให้กระทำเฉพาะการปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล โดยจะต้องมีเหตุผลและความจำเป็นในการพิจารณาที่จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อนถึงจะปรับปรุงตำแหน่งได้ และถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง สามปี ในคราวเดียวกัน

สำหรับพนักงานจ้างประเภทอื่นห้ามปรับปรุงตำแหน่ง แต่หากมีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นในส่วน ราชการอื่น อาจมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานได้"

"ข้อ ๑๕ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง กรณีพนักงานจ้างทั่วไปห้ามกำหนด ชื่อตำแหน่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการ ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจในการกำหนดชื่อตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อ ๓ ยกเว้นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะให้กำหนดชื่อตำแหน่ง ให้สอดคล้องตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ"

"ข้อ ๒๘ ให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

พนักงานจ้างลักษณะรวมใดที่มีคุณสมบัติเฉพาะในกรณีใดจะได้รับค่าตอบแทนจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนดตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ในการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้างลักษณะรวมใดให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ และผลงาน โดยคำนึงถึงงบประมาณของเทศบาล

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งงานวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งมีประสบการณ์ ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้าง ให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง"

"ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี"

ให้พนักงานจ้างเริ่มตั้งแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อน ค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๒ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน

กรณีพนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนถึงขั้นสูงของอัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนพิเศษได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราค่าตอบแทนขั้นสูงตำแหน่งนั้น โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

"ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็น ๑๐ บาท"

พ.ก.อ.๓๖๒.๖ ข้อ ๓๑ ให้เทศบาลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙

"ข้อ ๓๒ พนักงานผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในลักษณะงานนั้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักการในข้อ ๒๙ ได้"

"ข้อ ๓๓ ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม"

"ข้อ ๓๔ ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเทศบาลกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน"

พ.ก.อ.๓๖๒.๖ ข้อ ๓๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	คะแนน
ดี	๗๕ - ๘๔	คะแนน
พอใช้	๖๕ - ๗๔	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

/ แบบประเมิน...

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และวิธีที่เทศบาลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าว ต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของเทศบาลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่เทศบาลกำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคลต่อไป

*ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เทศบาล ดำเนินการดังนี้

(๑) เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) เทศบาลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากเทศบาลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบ การพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผล การปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

"ข้อ ๔๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้นายกเทศมนตรี และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกัน ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมิน จากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย พฤติกรรมและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไข ในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

(๓) ให้เทศบาลกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะ ๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ"

"ข้อ ๖๑ การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทน ระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจาก การเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในเทศบาลเดิมอีก

"ข้อ ๖๒ การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุด ประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๕๕ วัน และมีสิทธิได้รับ เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม"

"ข้อ ๖๖ การลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี แต่ไม่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

การอนุญาตให้ลาตามข้อ ๕๕, ๖๐, ๖๑, และข้อ ๖๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด"

ข้อ ๓ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ได้รับค่าตอบแทน เพื่อชดเชยสำหรับพนักงานจ้างที่ได้รับผลกระทบ ซึ่งเป็นพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ มีผลใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนหลังการชดเชยต้องไม่น้อยกว่าผู้ได้รับการว่าจ้าง เป็นพนักงานจ้างใหม่ รายละเอียดสูตรในการคำนวณท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๒๕๗

(นายประภัสสร มาลากาญจน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรชก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และข้อ ๔๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ ให้เทศบาลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่ผ่านมา จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีสังข์ ณ เมืองเบญจะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วย...

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความหวังพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

ทั้งนี้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดเทศบาล ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่เทศบาลมีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษา โดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการด้วย และให้ข้าราชการเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด”

“ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพผลงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ และให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะ
ประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นฐานและการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์
เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วง
คะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
เทศบาลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและ
วิธีที่เทศบาลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ สำหรับพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ให้เทศบาลกำหนดขึ้นได้เองหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุม
งาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการ
ปฏิบัติงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน
ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน
ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ
ของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตาม
ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการ
แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงาน
ที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการ
ต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่เทศบาลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้าง
ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน”

“ข้อ ๔๑ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดเทศบาลไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี”

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายกษัตริ์ ตันเสถียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และเป็นธรรม กอปรกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ ในหลักเกณฑ์นี้

“พนักงานเทศบาล” ให้ความหมายรวมถึง พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเทศบาลนั้นด้วย

หมวด ๒

การออกจากราชการ

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

(๔) ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๒๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ หรือเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

การออกจากราชการตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นคำสั่ง เว้นแต่กรณีตาม (๑) และ (๒)

การออกคำสั่งเกี่ยวกับการออกจากราชการตามวรรคสอง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน เว้นแต่คำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง

ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ส่งเรื่องการออกจากราชการตาม (๔) และ (๕) ให้คณะกรรมการด้านวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสาม ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ พิจารณาทำความเห็นเสนอ และให้นำหมวด ๘ และหมวด ๙ ของหลักเกณฑ์ดังกล่าวดังกล่าว มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วันออกจากราชการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามหมวด ๕

ข้อ ๖ นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ และการสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนแล้ว นายกเทศมนตรีจะเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำความเห็นเสนอ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ และนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้ออกจากราชการ

(๒) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ

(๓) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่มีสัญชาติไทย ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจและนายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีมีมูล ก็ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า และให้นำข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีมติเห็นชอบดังกล่าวแล้ว ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(๕) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และนายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีมีมูล ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๒๖ วรรคหก วรรคเจ็ด วรรคแปด ข้อ ๒๗ และข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเห็นชอบให้ผู้นั้นออกจากราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

การสอบสวนพิจารณา ให้เป็นไปตามหมวด ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง หากเป็นกรณีการกระทำที่ปรากฏชัดแจ้งตามหมวด ๖ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จะดำเนินการโดยไม่สอบสวน หรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามข้อ ๒๖ วรรคหก ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และคณะกรรมการสอบสวน หรือนายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษตามข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสาม ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำความเห็นเสนอ และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใดให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๙ เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ นายกเทศมนตรีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นก็ได้

ข้อ ๑๐ เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง และต่อมาปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่นอยู่ก่อนไปรับราชการทหาร ก็ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณามีมติให้นายกเทศมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกตามวรรคหนึ่งเป็นให้ออกจากราชการในกรณีอื่นนั้นได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีนายกเทศมนตรีเห็นสมควรที่จะต้องสั่งให้ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๖ (๔) หรือข้อ ๗ กลับเข้ารับราชการ ให้นำข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อนายกเทศมนตรีดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ เมื่อนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการในเรื่องใด ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม หรือเพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลให้เทศบาลปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาลกรณีการให้ออกจากราชการเนื่องจากมีผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หรือขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้น โดยถูกต้องและเหมาะสมตามความเป็นธรรม ก็ให้คณะกรรมการพนักงาน

เทศบาลกำหนดประเด็น หรือข้อสำคัญไปให้นายกเทศมนตรีเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมทำการสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมได้

หมวด ๓

การสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๑๓ การสั่งให้พนักงานเทศบาลพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา ระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๑๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการ เพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการต่อไปอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญา ในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต หรือเกี่ยวกับความประพฤติ หรือพฤติการณ์อันไม่น่าไว้วางใจ โดยพนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๓) ผู้นั้นมีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณา หรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๔) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา และได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๕) ผู้นั้นถูกแต่งตั้งกรรมการขึ้นทำการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำ ความผิดอาญา ในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกแต่งตั้งกรรมการขึ้นทำการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำ ความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และนายกเทศมนตรีพิจารณา เห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำ ความผิดอาญาของผู้นั้นเป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้นั้น พักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือรอผลคดีก็ได้

การพิจารณามีมติตามวรรคสอง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตรวจสอบ หากพบว่าเป็นความจริง จึงจะพิจารณามีมติเห็นชอบได้

ข้อ ๑๕ การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนพิจารณา เว้นแต่กรณีผู้ถูกสั่งพักราชการได้ ร้องทุกข์ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเห็นว่าคำร้องทุกข์ฟังขึ้นและไม่สมควรที่จะสั่งพักราชการ

อีกต่อไป ต้องมีมติให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวน พิจารณาเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดี เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือผู้ที่ถูกฟ้องนั้นพนักงานอัยการรับเป็นนายแก้ต่างให้ ถ้าจะสั่งพักราชการ ให้สั่งพักทุกสำนวนและทุกคดี

ในกรณีได้สั่งพักราชการในสำนวนใด หรือคดีใดไว้แล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนในสำนวนอื่น หรือถูกฟ้องคดีอาญา ในคดีอื่นเพิ่มขึ้นอีก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือผู้ที่ถูกฟ้องนั้นพนักงานอัยการรับเป็นนายแก้ต่างให้ ก็ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นนั้นด้วย

ข้อ ๑๗ การสั่งพักราชการ ห้ามมิให้สั่งพักย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่งเว้นแต่

(๑) ผู้ซึ่งจะถูกสั่งพักราชการอยู่ในระหว่างถูกควบคุม หรือขัง โดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญา หรือต้องจำคุก โดยคำพิพากษา การสั่งพักราชการในเรื่องนั้นให้สั่งพักย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก

(๒) ในกรณีได้มีการสั่งพักราชการไว้แล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่เพราะคำสั่งเดิมไม่ชอบหรือไม่ถูกต้อง ให้สั่งพักตั้งแต่วันให้พักราชการตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักราชการในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๑๘ คำสั่งพักราชการต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพัก ตลอดจนกรณีและเหตุที่สั่งให้พัก ราชการ

เมื่อได้มีคำสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดพักราชการแล้ว ต้องมีหนังสือแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบพร้อมทั้งส่ง สำเนาคำสั่งให้ด้วยโดยพลัน ในกรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้นั้นทราบได้ หรือผู้นั้นไม่ยอมรับทราบคำสั่ง ให้ปิดสำเนา คำสั่งไว้ ณ ที่ทำการที่ผู้นั้นรับราชการอยู่และมีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไป ให้ผู้นั้น ณ ที่อยู่ของผู้นั้นซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสัปดาห์วันนับแต่วันที่ ได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นได้ทราบคำสั่งพักราชการแล้ว

ข้อ ๑๙ เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๑๔ และนายกเทศมนตรี พิจารณาเห็นว่า การสอบสวนหรือพิจารณา หรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จ โดยเร็ว นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ ก่อนก็ได้

ให้นำข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับแก่การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ เมื่อได้สั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดพักราชการไว้แล้ว นายกเทศมนตรีจะพิจารณาตามข้อ ๑๔ และสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนอีกชั้นหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลก่อน และให้นำความในข้อ ๑๔ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน จะสั่งให้ออกตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม แต่สำหรับการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีตามข้อ ๒๐ ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันพักราชการ เป็นต้นไป

ข้อ ๒๒ เมื่อได้สั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดที่ราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาเป็นประการใดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ แล้วแต่กรณี

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ สำหรับการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน แล้วดำเนินการตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้แล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ สำหรับการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน แล้วดำเนินการตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ แล้วแต่กรณี

(๔) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ เนื่องจากได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การดำเนินการตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีจะสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน การสั่งลงโทษดังกล่าวให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันสุดท้ายก่อนวันพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้กลับเข้ารับราชการได้ เนื่องจากได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ และมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อให้ผู้นั้นเป็นผู้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และให้นำ (๔) วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ แล้วแต่กรณี แล้วให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามเหตุนั้น โดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ และให้นำ (๔) วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๗) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย และไม่มีกรณีจะต้องออกจากราชการ ก็ให้สั่งยุติเรื่อง และให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือกลับเข้ารับราชการตาม (๖) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นมิได้กระทำความผิดวินัย และไม่มีกรณีจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากมีอายุครบตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ก็ให้สั่งยุติเรื่อง

(๙) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นมิได้กระทำความผิดวินัย และไม่มีกรณีจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการได้ เนื่องจากมีอายุครบตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ก็ให้สั่งยุติเรื่องและมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อให้ผู้นั้นเป็นผู้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย แต่มีกรณีจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามเหตุนั้นโดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ

ข้อ ๒๓ การออกคำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือกลับเข้ารับราชการ ให้มีสาระสำคัญตามแบบ พอก.๑ แบบ พอก.๒ แบบ พอก.๓ หรือแบบ พอก.๔ แล้วแต่กรณี หายหลักเกณฑ์นี้

หมวด ๔

การลาออกจากราชการ

ข้อ ๒๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ หายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน
ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายกเทศมนตรีเห็น
ว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับ
อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกเทศมนตรี หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด
สามสิบวันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้
ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อม
ทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกมีผล และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบ
กำหนดเวลาที่ยับยั้ง แต่จะอ้างการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการยับยั้งมิได้

ข้อ ๒๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ถ้าเป็น
หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก
ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาว่าควรอนุญาตให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการ หรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก
โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ให้เสนอ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการ และให้นายกเทศมนตรีออก
คำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ ลก.๓ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออก
ทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(๒) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้นายกเทศมนตรีมี
คำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออก
ทราบด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

เมื่อนายกเทศมนตรียับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตาม (๒) ก่อนครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งตามข้อ ๒๔
วรรคห้า หากผู้ขอลาออกจากราชการประสงค์จะถอนหนังสือขอลาออกย่อมมีสิทธิกระทำได้ โดยทำหนังสือ
ตามแบบ ลก.๒ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ ยื่นต่อนายกเทศมนตรี การจำกัดสิทธิดังกล่าวจะกระทำมิได้

การขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อนายกเทศมนตรี
ได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่น
ล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อม
เหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันที่การขอลาออกมีผล ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือ
วันที่ระบุไว้ในหนังสือขอลาออก หรือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก
แล้วให้พิจารณาดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ถ้านายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการตามข้อ ๒๔ วรรคสี่ หรือวรรคห้า และข้อ ๒๕ วรรคสาม ให้การลาออกนั้น
มีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้การลาออกมีผลนับแต่วันขอลาออก

กรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอื่นของรัฐ แล้วแต่กรณี หากประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อเข้ารับการบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอื่นของรัฐ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้การลาออกมีผลนับแต่วันขอลาออก

ข้อ ๒๖ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเจ็ดวันนับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

ข้อ ๒๗ ในกรณีผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปตามข้อ ๒๕ วรรคสี่ ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ ๒๘ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามข้อ ๒๕ วรรคห้า และวรรคหก ให้นายกเทศมนตรีเสนอหนังสือขอลาออกนั้นพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกโดยเร็ว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๒๙ ผู้ขอลาออกอาจยื่นหนังสือขอถอนหรือระงับการลาออกต่อนายกเทศมนตรีได้ โดยต้องยื่นก่อนวันที่การขอลาออกมีผล

หมวด ๕

วันออกจากราชการ

ข้อ ๓๐ การออกจากราชการของพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๕ (๔) และ (๕) จะออกจากราชการตั้งแต่วันใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๓๑ การสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๓๓ ของหลักเกณฑ์นี้ หรือเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ห้ามมิให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) การสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๙ ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือโดยคำพิพากษาลงที่สุด แล้วแต่กรณี

(๒) การสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ในกรณีได้มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นให้ออกจากราชการ ตามข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ออกจากราชการตามข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๓๔ ของหลักเกณฑ์นี้ หรือให้ออกจากราชการเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(๔) กรณีใดมีเหตุสมควรสั่งให้ออกจากราชการย้อนหลัง ก็สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ตามสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งให้ออกนั้น

ข้อ ๓๒ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จะสั่งให้ออกตั้งแต่วันใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๒๑ ของหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๓๓ การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ห้ามมิให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) ในกรณีได้มีคำสั่งให้พักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อจะสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันพักราชการ หรือวันให้ออกจากราชการไว้ก่อนแล้วแต่กรณี

(๒) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำผิดวินัยโดยละทิ้งหน้าที่ราชการ ติดต่อกันคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกให้ปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น

(๓) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาลงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยปกติให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกตั้งแต่วันต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาลงที่สุด หรือวันต้องคำพิพากษาลงที่สุด หรือวันถูกคุมขังติดต่อกันจนถึงวันต้องคำพิพากษาลงที่สุด แล้วแต่กรณี

(๔) ในกรณีได้มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งการลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ในกรณีเช่นนี้ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิม แต่ถ้าวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิมไม่ถูกต้อง ก็ให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(๕) ในกรณีได้มีการสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นอันมิใช่เป็นการลงโทษทางวินัยไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(๖) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีที่ผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งนั้นได้ออกจากราชการ โดยถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการไปก่อนแล้ว ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการนั้น

(๗) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีที่ผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งนั้นได้พ้นจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปก่อนแล้ว ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๘) กรณีใดมิเหตุสมควรสั่งปลดออก หรือไล่ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ตามสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งลงโทษนั้น

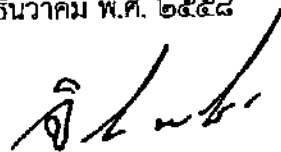
ข้อ ๓๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีสมควรให้ออกอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ หรือพนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นผู้ใดมีกรณีสมควรให้ออกจากงาน หรือออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นนั้นอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการออกคำสั่งให้ออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ เว้นแต่

(๑) ในกรณีผู้บังคับบัญชาสังกัดเดิมได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้ว ก่อนที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับและยังสอบสวนไม่เสร็จก็ให้สอบสวนตามกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(๒) ในกรณีได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีเป็นอันใช้ได้

(๓) ในกรณีได้มีการรายงานหรือส่งเรื่องให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการตามกฎหมายอื่นพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลสังกัดปัจจุบันพิจารณา เมื่อมีมติเป็นประการใดให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมชุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

คำสั่ง...(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลพักราชการ

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการ).....พนักงานเทศบาล.....
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....รับเงินเดือนใน
อันดับ.....ขั้น.....บาท มีกรณี.....(ถูกกล่าวหา
ว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา) ในเรื่อง.....
.....
.....และมีเหตุให้พักราชการได้ตามข้อ ๑๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ คือ

.....
.....
.....อนึ่ง อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนและการ
ลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ.
๒๕๕๘ และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการ).....พัก
ราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน
๒. การระบุเรื่องที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิด
อาญา ถ้ามีหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง
๓. การระบุเหตุการณการพักราชการตามข้อ ๑๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออก
จากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถ้ามีหลายเหตุให้ระบุทุกเหตุ

คำสั่ง....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการไว้ก่อน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....พนักงานเทศบาล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น
บาท มีกรณี.....(ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจน
 ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา) ในเรื่อง.....

.....และมีเหตุให้พักราชการได้ตามข้อ ๑๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 เกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ คือ

.....และได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็น
 เหตุให้สั่งพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรฐาน ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
 ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน
 และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ
 พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....เพื่อรอ
 ฟังผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
 ตำแหน่งในสายงาน
 ๒. การระบุเรื่องถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา ถ้ามีหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง
 ๓. การระบุเหตุการณั้พักราชการตามข้อ ๑๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจาก
 ราชการพ.ศ. ๒๕๕๘ ถ้ามีเหตุให้ระบุทุกเหตุ

คำสั่ง....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล
(กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ)

ตามคำสั่ง.....ที่...../.....วันที่.....พ.ศ.....สั่งให้
.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....พนักงานเทศบาล
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท
พักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป นั้น
บัดนี้ ผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการ
หรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน) มิได้กระทำความผิดวินัยและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการ
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และ
การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๒ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน).....กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือกลับเข้ารับราชการ) ในตำแหน่ง
.....ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....
โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน
๒. ข้อความใดที่มีได้ใช้ให้ตัดออก

คำสั่ง....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล
(กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ)

ตามคำสั่ง.....ที่...../.....วันที่.....พ.ศ.....
สั่งให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....พนักงานเทศบาล
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท พักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ ผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้
ออกจากราชการไว้ก่อน).....กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการ
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน
และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๒ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้
ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือ
กลับเข้ารับราชการ) ในตำแหน่ง.....ระดับ
.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....โดยให้ได้รับ
เงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งให้ระบุดำ ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน
๒. ข้อความใดที่มีได้ใช้ให้ตัดออก

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน นายกรัฐมนตรี (ระบุชื่อเทศบาล)

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.สังกัด.....(ชื่อหน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก).....ปัจจุบัน

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ส่วน/กอง/สำนัก.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือนอันดับ

.....ขั้น.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. ให้อื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อนายกรัฐมนตรีโดยให้อื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
๒. นายกรัฐมนตรี จะอนุญาตให้อื่นใบลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้ โดยให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก
๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกรัฐมนตรี หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบรับรองแพทย์เสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

แบบดอนหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน นายกรัฐมนตรี (ระบุชื่อเทศบาล)

อ้างถึง หนังสือขอลาออกจากราชการ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....สังกัด.....(ชื่อหน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก)

.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ส่วน/กอง/สำนัก.....เทศบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ได้รับเงินเดือนอันดับ.....ขั้น.....บาท ได้ยื่นความ

ประสงค์ขอลาออกจากราชการเนื่องจาก.....นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์

ถอนหนังสือขอลาออกจากราชการ (ลก.๑) ที่ได้ยื่นไว้ดังกล่าวแล้ว เนื่องจาก.....

(เหตุผลประกอบ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ (ลก.๒) ต่อนายกรัฐมนตรี ก่อนครบกำหนดเวลาที่
ยังยั้ง/ก่อนมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ/ก่อนวันครบกำหนด ๓๐ วัน แล้วแต่กรณี
๒. ให้นายกรัฐมนตรีที่ได้รับแบบขอลาถอนหนังสือลาออกจากราชการ (ลก.๒) ดำเนินการ
เพิกถอนหนังสือขอลาออกจากราชการ (ลก.๑) โดยไม่ชักช้า
๓. การถอนหนังสือขอลาออกจากราชการ เมื่อได้ยื่นตามระเบียบงานสารบรรณแล้ว ให้ถือว่าได้
ยื่นต่อนายกรัฐมนตรีโดยชอบแล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า
การจำกัดสิทธิในอันที่จะมีให้มีการถอนหนังสือขอลาออกจากราชการดังกล่าว จะกระทำมิได้

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่.../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลลาออกจากราชการ

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ลาออกจากราชการ).....พนักงานเทศบาล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รับเงินเดือนในอันดับ.....

ชั้น.....บาท ขอลาออกจากราชการเนื่องจาก.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในการประชุม

ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงอนุญาตให้.....

(ระบุชื่อผู้ลาออกจากราชการ).....ลาออกจากราชการเพื่อ.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

(ตำแหน่ง).....



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดชั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดชั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับเงินเดือนให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เห็นชอบให้แก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้บัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในวาระเริ่มแรก ให้ปรับอัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาลที่ได้รับอยู่เดิม เข้าสู่อัตราเงินเดือนในบัญชีท้ายประกาศนี้

ในการปรับอัตราเงินเดือนตามวรรคแรก หากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ให้ได้รับอัตราเงินเดือนในขั้นใกล้เคียงที่สูงกว่า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางสาวจิตรา พรหมชุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี 5
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล)

ขั้น	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติงาน	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท ชำนาญการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท ชำนาญการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท ชำนาญการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง
32.5					49,480		77,380	50,170		78,020		51,140	
32			54,090		48,740		76,220	49,480		77,380		50,170	
31.5			53,310		47,990	66,490	75,030	48,740	67,560	76,220	49,480	68,640	
31	25,020	40,900	52,540		47,240	65,490	73,880	47,990	66,490	75,030	48,740	67,560	
30.5	24,640	40,250	51,770		46,490	64,490	72,710	47,240	65,490	73,880	47,990	66,490	
30	24,270	39,620	51,000		45,740	63,480	71,530	46,490	64,490	72,710	47,240	65,490	80,450
29.5	23,900	38,990	50,240	30,020	44,990	62,470	70,350	45,740	63,480	71,530	46,490	64,490	79,240
29	23,520	38,380	49,480	29,570	44,280	61,460	69,240	44,990	62,470	70,350	45,740	63,480	78,020
28.5	23,140	37,790	48,740	29,130	43,580	60,450	68,150	44,280	61,460	69,240	44,990	62,470	76,800
28	22,760	37,210	47,990	28,690	42,890	59,500	67,080	43,580	60,450	68,150	44,280	61,460	75,580
27.5	22,400	36,640	47,240	28,250	42,210	58,560	66,020	42,890	59,500	67,080	43,580	60,450	74,360
27	22,050	36,090	46,490	27,800	41,550	57,640	64,980	42,210	58,560	66,020	42,890	59,500	73,140
26.5	21,700	35,540	45,740	27,350	40,900	56,730	63,960	41,550	57,640	64,980	42,210	58,560	71,990
26	21,360	34,990	44,990	26,920	40,260	55,840	62,900	40,900	56,730	63,960	41,550	57,640	70,860
25.5	21,020	34,430	44,280	26,500	39,630	54,960	62,220	40,260	55,840	63,090	40,900	56,730	69,740
25	20,690	33,870	43,580	26,080	39,080	54,090	61,360	39,630	54,960	62,220	40,260	55,840	68,640
24.5	20,360	33,310	42,890	25,670	38,520	53,230	60,500	39,080	54,090	61,360	39,630	54,960	67,560
24	20,040	32,790	42,210	25,270	37,960	52,370	59,640	38,520	53,230	60,500	39,080	54,090	66,600
23.5	19,720	32,270	41,550	24,870	37,410	51,520	58,800	37,960	52,370	59,640	38,520	53,230	65,630
23	19,410	31,760	40,900	24,480	36,860	50,670	57,980	37,410	51,520	58,800	37,960	52,370	64,670
22.5	19,100	31,260	40,260	24,090	36,310	49,830	57,150	36,860	50,670	57,980	37,410	51,520	63,720
22	18,790	30,770	39,630	23,710	35,770	49,010	56,330	36,310	49,830	57,150	36,860	50,670	62,760
21.5	18,480	30,290	39,080	23,340	35,220	48,200	55,510	35,770	49,010	56,330	36,310	49,830	61,800
21	18,190	29,810	38,520	22,980	34,680	47,380	54,700	35,220	48,200	55,510	35,770	49,010	60,830
20.5	17,880	29,340	37,960	22,600	34,110	46,560	53,890	34,680	47,380	54,700	35,220	48,200	59,870
20	17,570	28,880	37,410	22,230	33,560	45,750	53,080	34,110	46,560	53,890	34,680	47,380	58,890
19.5	17,270	28,430	36,860	21,880	33,000	44,930	52,260	33,560	45,750	53,080	34,110	46,560	57,930
19	16,980	27,960	36,310	21,500	32,450	44,130	51,450	33,000	44,930	52,260	33,560	45,750	56,960
18.5	16,650	27,490	35,770	21,140	31,880	43,300	50,640	32,450	44,130	51,450	33,000	44,930	56,000
18	16,340	27,030	35,220	20,770	31,340	42,620	49,830	31,880	43,300	50,640	32,450	44,130	55,010
17.5	16,030	26,580	34,680	20,440	30,790	41,930	49,010	31,340	42,620	49,830	31,880	43,300	54,050
17	15,720	26,120	34,110	20,120	30,220	41,250	48,200	30,790	41,930	49,010	31,340	42,620	53,090
16.5	15,440	25,660	33,560	19,800	29,680	40,540	47,380	30,220	41,250	48,200	30,790	41,930	52,120
16	15,140	25,190	33,000	19,480	29,110	39,880	46,560	29,680	40,540	47,380	30,220	41,250	51,140
15.5	14,850	24,730	32,450	19,160	28,560	39,190	45,750	29,110	39,880	46,560	29,680	40,540	50,170
15	14,570	24,270	31,880	18,840	28,030	38,500	44,930	28,560	39,190	45,750	29,110	39,880	49,220
14.5	14,310	23,820	31,340	18,520	27,480	37,830	44,130	28,030	38,500	44,930	28,560	39,190	48,290
14	14,030	23,370	30,790	18,200	26,980	37,130	43,310	27,480	37,830	44,130	28,030	38,500	47,390
13.5	13,760	22,920	30,220	17,880	26,460	36,450	42,490	26,980	37,130	43,310	27,480	37,830	46,470
13	13,500	22,490	29,680	17,570	25,970	35,760	41,670	26,460	36,450	42,490	26,980	37,130	45,550
12.5	13,230	22,040	29,110	17,290	25,470	35,090	40,890	25,970	35,760	41,670	26,460	36,450	44,680
12	12,970	21,620	28,560	16,940	24,970	34,430	40,100	25,470	35,090	40,890	25,970	35,760	43,810
11.5	12,730	21,190	28,030	16,600	24,490	33,770	39,360	24,970	34,430	40,100	25,470	35,090	42,950
11	12,470	20,780	27,480	16,220	24,010	33,140	38,620	24,490	33,770	39,360	24,970	34,430	42,070
10.5	12,220	20,360	26,980	15,840	23,550	32,510	37,880	24,010	33,140	38,620	24,490	33,770	41,190
10	11,960	19,970	26,460	15,420	23,080	31,900	37,120	23,550	32,510	37,880	24,010	33,140	40,310
9.5	11,700	19,580	25,970	15,060	22,620	31,290	36,410	23,080	31,900	37,120	23,550	32,510	39,440
9	11,510	19,200	25,470	14,700	22,170	30,690	35,690	22,620	31,290	36,410	23,080	31,900	38,570
8.5	11,350	18,810	24,970	14,340	21,710	30,100	34,980	22,170	30,690	35,690	22,620	31,290	37,700
8	11,200	18,440	24,490	13,980	21,240	29,510	34,270	21,710	30,100	34,980	22,170	30,690	36,820
7.5	11,040	18,060	24,010	13,640	20,790	28,930	33,550	21,240	29,510	34,270	21,710	30,100	35,950
7	10,880	17,690	23,550	13,310	20,320	28,350	32,850	20,790	28,930	33,550	21,240	29,510	35,090
6.5	10,700	17,310	23,080	12,980	19,860	27,800	32,110	20,320	28,350	32,850	20,790	28,930	34,220
6	10,520	16,920	22,620	12,650	19,410	27,230	31,400	19,860	27,800	32,110	20,320	28,350	33,360
5.5	10,340	16,570	22,170	12,330	18,950	26,660	30,700	19,410	27,230	31,400	19,860	27,800	32,510
5	10,160	16,190	21,710	12,010	18,470	26,100	29,980	18,950	26,660	30,700	19,410	27,230	31,650
4.5	9,980	15,800	21,240	11,700	18,010	25,590	29,280	18,470	26,100	29,980	18,950	26,660	30,820
4	9,800	15,430	20,790	11,390	17,580	24,960	28,560	18,010	25,590	29,280	18,470	26,100	29,980
3.5	9,620	15,050	20,320	11,090	17,130	24,400	27,850	17,580	24,960	28,560	18,010	25,590	29,280
3	9,440	14,680	19,860	10,800	16,700	23,830	27,160	17,130	24,400	27,850	17,580	24,960	28,560
2.5	9,260	14,380	19,410	10,520	16,270	23,270	26,440	16,700	23,830	27,160	17,130	24,400	27,850
2	9,090	14,070	18,950	10,250	15,850	22,700	25,770	16,270	23,270	26,440	16,700	23,830	27,160
1.5	8,920	13,770	18,470	9,990	15,430	22,140	25,080	15,850	22,700	25,770	16,270	23,270	26,460
1	8,750	13,470	18,010	9,740	15,050	21,550	24,400	15,430	22,140	25,080	15,850	22,700	25,770





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และเป็นธรรม กอปรกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และ การร้องทุกข์ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และ การร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และ การร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในหลักเกณฑ์นี้

พนักงานเทศบาล ให้หมายความรวมถึง พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาในเทศบาล นั้นด้วย

คู่มือ หมายความว่า บุคคลผู้มีเหตุทะเลาะวิวาท ร้องเรียน ฟ้องร้องซึ่งกันและกัน หรือเป็นคู่หมั้น หรือคู่สมรส เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ เป็นพี่น้องหรือลูกที่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น เป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทน หรือตัวแทน เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ เป็นนายจ้าง ของคู่มือ หรือเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาซึ่งมีสภาพร้ายแรงอัน อาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นธรรม

ตัวการสำคัญ หมายความว่า พนักงานเทศบาลซึ่งชักชวน โน้มน้าว ล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือ กระทำการใด ๆ อันทำให้พนักงานเทศบาลผู้อื่นจำต้องปฏิบัติตามโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนได้

หมวด ๒

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาลต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควร ได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เกิดเสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๑ พนักงานเทศบาลต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติและต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลต้องรักษาความลับของทางราชการ

การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายินยอมให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้ปฏิบัติตามคำสั่งต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๔ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

ข้อ ๑๕ พนักงานเทศบาลต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๖ พนักงานเทศบาลต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อ ๑๗ พนักงานเทศบาลต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลายาวเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๘ พนักงานเทศบาลต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๙ พนักงานเทศบาลต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๐ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียหายแก่เกียรติยศ หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ ๒๑ พนักงานเทศบาลต้องไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ ๒๒ พนักงานเทศบาลต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ พนักงานเทศบาลต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๓

วิธีก่อนการดำเนินการทางวินัยและสถานโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยให้กระทำโดย การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยให้กระทำโดย การเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้นายกเทศมนตรีรับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

เมื่อมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการตามวรรคห้า เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีการกล่าวหาที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้กล่าวหา ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา แต่ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่ปรากฏนั้นเพียงพอที่จะทราบว่าการกล่าวหาพนักงานเทศบาลผู้ใด และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์นั้นเพียงพอที่จะสืบสวนต่อไปได้

(๒) มีข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนต่อไปได้

ภายใต้บังคับวรรคสี่ วรรคห้า และวรรคหก หากความปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชาอื่นที่มีชื่อนายกเทศมนตรี ให้ผู้บังคับบัญชาอื่นนั้นรายงานตามลำดับชั้นถึงนายกเทศมนตรีโดยเร็ว

การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นตามวรรคห้า จะกระทำโดยแต่งตั้งกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้

การกล่าวหาต้องกระทำเป็นหนังสือ ถ้าเป็นการกล่าวหาด้วยวาจาให้ผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับฟังการกล่าวหาจัดให้มีการทำบันทึกเป็นหนังสือ และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการตามวรรคห้า

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคห้าแล้ว ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ โดยกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๒๖ วรรคสาม แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ในกรณีผู้บังคับบัญชาเป็นนายกเทศมนตรีให้ถือว่าไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

ข้อ ๒๕ พนักงานเทศบาลผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จำต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามหมวด ๘

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

หมวด ๔

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๖ การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า โดยต้องแจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ซึ่งจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง รวมทั้งนำสืบแก่ข้อกล่าวหา เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามหมวด ๖

ในการชี้แจงแก่ข้อกล่าวหาและการให้ปากคำของผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธินำพยานความหรือที่ปรึกษาเข้าฟังการชี้แจงหรือให้ปากคำของตนได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนตามที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร โดยอาจมอบหมายให้พนักงานเทศบาลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาสอบสวนแทน หรือตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ได้

การสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๔ วรรคห้า หากได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว นายกเทศมนตรีจะสั่งลงโทษตามข้อ ๘๔ โดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรงอีกได้

การดำเนินการตามวรรคสาม หากเป็นการตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการมีสาระสำคัญตามหมวด ๗ โดยอนุโลม

ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามหมวด ๗

เมื่อดำเนินการตามวรรคสาม วรรคสี่ หรือวรรคหกแล้ว ถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๔ หรือข้อ ๘๕ แล้วแต่กรณี ถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จึงจะสั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือได้

ในกรณีนายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามวรรคหก ในเรื่องที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ ๖ (๔)

หรือข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ และคณะกรรมการสอบสวนตามข้อดังกล่าวได้สอบสวนไว้แล้ว คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหก จะนำสำนวนการสอบสวนตามข้อดังกล่าวมาใช้เป็นสำนวนการสอบสวน และทำความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยถือว่าได้มีการสอบสวนตามวรรคหกแล้วก็ได้

ข้อ ๒๗ ให้กรรมการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ข้อ ๒๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่พึงเห็นได้ว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรกล่าวหาเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการ หรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากราชการไปแล้ว เว้นแต่ออกจากราชการเพราะตาย นายกเทศมนตรีมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๔ และดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์นี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากราชการเว้นแต่กรณีผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยที่จะต้องลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนก็ให้งดโทษเสีย

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง นายกเทศมนตรีต้องสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามข้อ ๒๖ วรรคหก ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวจะสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมิได้

ข้อ ๒๙ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นมีได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

เมื่อได้มีการสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดพักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนตามวรรคหนึ่งแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก นายกเทศมนตรีมีอำนาจ

ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๔ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามข้อ ๒๖ วรรคหก ตลอดจนดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์ต่อไปได้

ในกรณีสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการ หรือสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนออกจากราชการด้วยเหตุอื่นที่มีใช่เป็นการลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้ผู้นั้น มีสถานภาพเป็นพนักงานเทศบาลตลอดระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ

การออกคำสั่งตามข้อนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน

เงินเดือน เงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนและเงินช่วยเหลืออย่างอื่น และการจ่ายเงินดังกล่าวของผู้ถูกสั่งพักราชการ และผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการเงิน สำหรับผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ถ้าไม่มีกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ

การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ระยะเวลาให้พักราชการ ระยะเวลาให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ

หมวด ๕

การกันเป็นพยานและการคุ้มครองพยาน

ข้อ ๓๐ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีส่วนร่วมในการกระทำผิดวินัยกับพนักงานเทศบาลผู้อื่นและผู้นั้นมิใช่ตัวการสำคัญ อาจได้รับการกันเป็นพยาน และการคุ้มครองพยานตามหมวดนี้ ไม่ว่าจะมิคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนในเรื่องดังกล่าวแล้วหรือไม่ก็ตาม ถ้าผู้นั้น

(๑) ได้ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา ต่อบุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ และข้อมูลหรือถ้อยคำนั้นเป็นเหตุให้มีการดำเนินการทางวินัยกับตัวการสำคัญในเรื่องนั้นได้

(๒) ได้ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา ต่อบุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ ซึ่งไม่อาจแสวงหาข้อมูลหรือพยานหลักฐานอื่นใด เพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ตัวการสำคัญในเรื่องนั้นได้

ข้อ ๓๑ การกันเป็นพยาน การสิ้นสุดการกันเป็นพยาน การคุ้มครองพยาน และการสิ้นสุดการคุ้มครองพยาน เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีโดยต้องทำเป็นหนังสือ

ข้อ ๓๒ การให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำตามข้อ ๓๐ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่เป็นการเปิดเผยความลับของทางราชการ และไม่เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

กรณีผู้บังคับบัญชาอื่นซึ่งมิใช่ นายกเทศมนตรีได้รับข้อมูล ให้รายงานตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๓ การพิจารณากันพนักงานเทศบาลเป็นพยาน ต้องมิได้เกิดจากการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือกระทำการอื่นใดโดยมิชอบแก่ผู้ถูกกันเป็นพยานเพื่อชักจูงให้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในเรื่องที่กล่าวหา

ข้อ ๓๔ ในระหว่างการสอบสวน หากคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะกันผู้ถูกสอบสวนรายใดเป็นพยาน ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยังนายกเทศมนตรีโดยเร็วเพื่อสั่งกันผู้ถูกเป็นพยาน ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนต้องมีมติโดยระบุเหตุผลแห่งการพิจารณาไว้ด้วยว่าสมควรกันผู้ถูกสอบสวนรายนั้นเป็นพยานเพราะเหตุใด กรณีเช่นนี้ให้ถือว่าการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกกันเป็นพยานเป็นอันยุติ เว้นแต่มีกรณีตามข้อ ๓๖

ข้อ ๓๕ ภายใต้บังคับข้อ ๓๐ เมื่อความปรากฏแก่นายกเทศมนตรีซึ่งได้มีการตรวจสอบและพิจารณาแล้ว นายกเทศมนตรีอาจกันพนักงานเทศบาลผู้นั้นเป็นพยานก็ได้

ข้อ ๓๖ หากผู้ถูกกันเป็นพยานตามข้อ ๓๔ หรือข้อ ๓๕ แล้วแต่กรณี ไม่มาให้ถ้อยคำต่อบุคคลหรือ คณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือมาแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือให้ถ้อยคำแต่ไม่เป็นประโยชน์ หรือให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือกลับคำให้การ คณะกรรมการสอบสวนต้องรายงานนายกเทศมนตรีสั่งให้การกันผู้นั้นเป็นพยานสิ้นสุดลง และให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๓๗ ให้นายกเทศมนตรีแจ้งการกันเป็นพยานและการสิ้นสุดการกันเป็นพยานให้ผู้ถูกกันเป็นพยาน และบุคคล หรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการทราบ แล้วส่งให้ประธานกรรมการสอบสวนรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๘ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและนายกเทศมนตรีมีหน้าที่ให้การคุ้มครองพยาน ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลใด ๆ ที่จะทำให้ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ

(๒) ไม่ใช้อำนาจไม่ว่าในทางใด หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผล ทำให้กระทบสิทธิหรือหน้าที่ของผู้นั้นในทางเสียหาย

(๓) มิให้ผู้นั้นถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกข่มขู่เพราะเหตุที่มีการให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ

ข้อ ๓๙ ในกรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดร้องขอเป็นหนังสือให้คุ้มครองพยาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจะพิจารณาดำเนินการอื่นใดที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้ผู้นั้นได้รับการคุ้มครองแล้วจึงปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่กฎหมายบัญญัติในภายหลังได้

ข้อ ๔๐ ภายใต้บังคับข้อ ๓๙ พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นพยานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นยังมีได้ให้การคุ้มครอง หรือให้การคุ้มครองยังไม่เพียงพอ ในกรณีเป็นผู้บังคับบัญชาอื่นที่มิใช่ นายกเทศมนตรี ผู้นั้นอาจยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปก็ได้

ข้อ ๔๑ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับคำร้องตามข้อ ๔๐ หรือความปรากฏแก่นายกเทศมนตรี ถ้ามีมูลน่าเชื่อว่าเป็นไปตามที่พยานกล่าวอ้าง ต้องให้การคุ้มครองพยานทันที หากมีความจำเป็นเพื่อความปลอดภัย

ในชีวิต นายกรัฐมนตรีอาจสั่งให้พยานผู้นั้นไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด โดยความสมัครใจของพยานโดยเร็วก็ได้

ข้อ ๔๒ พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นพยานผู้ใดเห็นว่านายกรัฐมนตรียังมีได้ให้การคุ้มครองตามหมวดนี้ หรือให้การคุ้มครองยังไม่เพียงพอ ผู้นั้นอาจยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก็ได้

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ถ้ามีมูลน่าเชื่อว่าเป็นไปตามที่พยานกล่าวอ้าง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้พยานผู้นั้นไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแจ้งนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบ โดยอาจปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กฎหมายกำหนดในภายหลังก็ได้

ข้อ ๔๓ ในกรณีนายกรัฐมนตรีเป็นคู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ ๔๑ วรรคสี่ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาและมีมติให้พยานผู้นั้นไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ในกรณีนายกรัฐมนตรีไม่ดำเนินการตามข้อ ๔๒ ถือว่าไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ หรือในกรณีที่เห็นสมควร ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติแจ้งผู้ควบคุม หรือกำกับดูแลดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๔๔ การให้ความคุ้มครองพยานตามหมวดนี้ให้พิจารณาดำเนินการในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ และให้เริ่มตั้งแต่มีการให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ จนกว่าจะมีการสั่งยุติเรื่อง หรือการดำเนินการทางวินัยแก่ตัวการสำคัญแห่งการกระทำผิดเสร็จสิ้น และเหตุแห่งการคุ้มครองพยานหมดสิ้นไป ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้ผู้ได้รับการคุ้มครองพยานกลับไปปฏิบัติหน้าที่เดิม

หมวด ๖

การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ ๔๕ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำผิด และนายกรัฐมนตรีเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

(๒) กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และได้รับสารภาพในเรื่องที่ถูกกล่าวหาเป็นหนังสือต่อนายกรัฐมนตรี หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามหมวด ๔ หรือคณะกรรมการสอบสวนตามหมวด ๗ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

ถือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งนายกรัฐมนตรีจะดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๘๔ โดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๔๖ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยศาลมิได้รอกำหนดโทษหรือรอกำหนดโทษไว้ หรือให้ลงโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลายาวเกินกว่าสิบห้าวัน และนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๓) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามหมวด ๔ หรือคณะกรรมการสอบสวนตามหมวด ๗ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

ถือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งนายกเทศมนตรีจะดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๘๕ วรรคหนึ่ง โดยไม่สอบสวน หรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๔๗ พนักงานเทศบาลผู้ใดหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องต่อหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และนายกเทศมนตรีเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กระทำหรือละเว้นกระทำการใดจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิดแต่ให้การกำหนดโทษ หรือกำหนดโทษแล้วแต่ให้รอกำหนดโทษไว้ และนายกเทศมนตรีเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

(๒) มีกรณีหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามหมวด ๔ หรือคณะกรรมการสอบสวนตามหมวด ๗ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือไว้แล้ว

ถือเป็นกรณีที่ปรากฏชัดแจ้งซึ่งนายกเทศมนตรีจะสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ โดยไม่สอบสวน หรืองดการสอบสวนก็ได้

หมวด ๗

การสอบสวนพิจารณา

ข้อ ๔๘ เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม การสอบสวนพิจารณาพนักงานเทศบาลซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๒๖ วรรคหก หรือพนักงานเทศบาลซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ ให้เป็นไปตามหมวดนี้

ข้อ ๔๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลในสังกัด กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนพิจารณา หรือเพื่อความยุติธรรม การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนอาจแต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน โดยได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดก็ได้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการซึ่งมีตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

ในกรณีจำเป็นจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคุณสมบัติตามวรรคสอง ด้วยก็ได้ และให้นำข้อ ๕๔ ข้อ ๕๕ และข้อ ๕๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อความปรากฏแก่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลว่านายกเทศมนตรีเป็นคู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดร่วมกับผู้ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตรวจสอบ หากพบว่าเป็นความจริง ให้แจ้งขอความยินยอมจากต้นสังกัดแล้วพิจารณาและมีมติคัดเลือกคณะกรรมการสอบสวนเพื่อให้ นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งตามมติ

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสี่ สอบสวนแล้วเสร็จ ให้ทำรายงานการสอบสวนเสนอไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๗๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะมีตำแหน่งระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๕๐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อและตำแหน่งระดับของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งระดับของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้มีสาระสำคัญตามแบบ สว.๑ ห้ายหลักเกณฑ์นี้

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งระดับของผู้ได้รับแต่งตั้ง ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕๑ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับด้วย ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่ง ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ กรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของ

ทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อส่งหนังสือท้วงติงแล้วในวันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวน และส่งหลักฐานการรับทราบ หรือถือว่ารับทราบตาม (๑) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๒ เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ ๕๑ (๒) แล้ว ให้ประธานกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาแนวทางในการสอบสวนต่อไป

ข้อ ๕๓ การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่การประชุมตามข้อ ๖๑ และข้อ ๗๕ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๕๔ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา

(๒) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา

หรือมารดาของผู้กล่าวหา

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายกรัฐมนตรีภายในเจ็ดวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือวันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านด้วยว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้ความจริงและความเป็นธรรมอย่างไร ในการนี้ให้นายกเทศมนตรีส่งสำเนาหนังสือคัดค้านและแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าวให้ประธานกรรมการทราบและรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ในการพิจารณาเรื่องการคัดค้าน ผู้ซึ่งถูกคัดค้านอาจทำคำชี้แจงได้ หากนายกรัฐมนตรีเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน หากเห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุผลพอที่จะรับฟังได้ให้สั่งยกคำคัดค้านนั้น โดยให้สั่งการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน ทั้งนี้ ให้แสดงผลในการพิจารณาสั่งการดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้คัดค้านทราบ แล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวนรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนโดยเร็ว การสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่ยุติ

ในกรณีนายกเทศมนตรี ไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในสิบห้าวันตามวรรคสาม ให้ผู้ถูกคัดค้าน พ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน และให้เลขานุการกรรมการสอบสวนรายงานไปยังนายกเทศมนตรีเพื่อ ดำเนินการตามข้อ ๕๖ ต่อไป

การพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ในกรณีกรรมการสอบสวนตามข้อ ๕๔ วรรคสี่ ถูกคัดค้านหรือเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้าน ให้ ดำเนินการตามวรรคสอง โดยนายกเทศมนตรีต้องเสนอคำคัดค้านไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน เจ็ดวันนับแต่วันรับหนังสือคัดค้าน คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณาคำคัดค้านโดยเร็ว แต่ต้อง ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือคัดค้านจากนายกเทศมนตรี เมื่อผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่พิจารณาและ มีมติภายในสามสิบวันให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา และมีมติคัดเลือกกรรมการสอบสวนแทนผู้นั้น

ในกรณีมีการคัดค้านตามวรรคสอง วรรคหก และข้อ ๕๕ ให้ผู้นั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวจนกว่า นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี จะพิจารณาสั่งคำคัดค้านและแจ้งผล การพิจารณาคำคัดค้านให้ทราบ

ข้อ ๕๕ ในกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๕๔ วรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้นรายงานต่อนายกเทศมนตรีตามข้อ ๕๔ วรรคสอง และให้นำข้อ ๕๔ วรรคสาม วรรคสี่ และ วรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕๔ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ถ้านายกเทศมนตรี เห็นว่ามีเหตุอันสมควร หรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลง หรือลดจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการได้โดยต้องแสดงเหตุแห่งการสั่งนั้นไว้ด้วย และให้นำข้อ ๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปลี่ยนแปลงผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๕๗ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนตามหมวดนี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่ กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวม ประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าร่วมทำการสอบสวน

ข้อ ๕๘ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) ดำเนินการประชุมตามข้อ ๕๒ แล้วแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๐ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาเท่าที่มีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้ ดำเนินการตาม (๑) แล้วเสร็จ

(๓) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๒) แล้วเสร็จ

(๔) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๓)

(๕) ประชุมพิจารณาลงมติและทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อนายกรัฐมนตรีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๔) แล้วเสร็จ

ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน ในกรณีเช่นนี้ให้นายกรัฐมนตรีสั่งขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกินสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน

การสอบสวนเรื่องใดที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้นายกรัฐมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบเพื่อติดตามเร่งรัดการสอบสวนต่อไป

ข้อ ๕๔ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ให้กรรมการสอบสวนบันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวน หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ถ้าหาต้นฉบับเอกสารไม่ได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่น จะให้นำสำเนาหรือพยานบุคคลมาสืบก็ได้

ข้อ ๖๐ เมื่อได้พิจารณาเรื่องที่ถูกกล่าวหาและวางแนวทางการสอบสวนตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ทราบและผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ตามข้อ ๖๑

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ห้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร แล้วบันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าถ้าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับ

ตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการอย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพ รวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาโดยละเอียด จะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้ แล้วดำเนินการตามข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ ต่อไป

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้อ้างข้อรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วดำเนินการตามข้อ ๖๑ ต่อไป

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบกรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อของผู้ถูกกล่าวหา แจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การแจ้งข้อกล่าวหาในกรณีเช่นนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับโดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๒ คืน ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาแล้ว และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามวรรคห้า

ข้อ ๖๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖๐ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการหรือไม่ อย่างไร แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหา มาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาโดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการอย่างไร และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึก มีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาเขียนคำชี้แจงภายในเวลาอันสมควร แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำเพิ่มเติม รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วย ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว

การนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างพยานหลักฐานแล้ว ขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ ต่อไป

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบหรือไม่มารับทราบ ถ้าได้ทำบันทึก ลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็น วันรับทราบ กรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึก มีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาภายในกำหนดเวลา การแจ้งในกรณีนี้ให้ทำ บันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และ วัน เดือน ปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกมี สาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๓ คืน หรือไม่ได้รับคำชี้แจง จากผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำตามนัด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและ สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแล้ว และไม่ประสงค์ที่จะแก้ข้อกล่าวหา ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม จะสอบสวนต่อไป ตามควรแก่กรณีก็ได้ แล้วดำเนินการตามข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ ต่อไป แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาขอให้ถ้อยคำหรือ ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอให้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาก่อนที่คณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวน การสอบสวนตามข้อ ๗๖ โดยมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามที่ผู้ถูก กล่าวหาร้องขอ

ข้อ ๖๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๖๑ เสร็จแล้ว ก่อนเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตามข้อ ๗๖ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าจำเป็นจะต้องรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้ ถ้าพยานหลักฐานที่ได้เพิ่มเติมมานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนสรุปพยานหลักฐานดังกล่าวให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้เฉพาะพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่สนับสนุนข้อกล่าวหาที่นั้น ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๖๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งได้ยื่นคำชี้แจงหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาไว้แล้วมีสิทธิยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติมหรือขอให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการสอบสวนก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จ

เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของนายกเทศมนตรี หรือนายกเทศมนตรีคนใหม่ตามข้อ ๗๔ ผู้ถูกกล่าวหาจะยื่นคำชี้แจงต่อบุคคลดังกล่าวก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้รับคำชี้แจงนั้นรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๖๔ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะสอบสวนได้

ข้อ ๖๕ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนผู้ใดกระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือกระทำการใดเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างไร ๆ

ข้อ ๖๖ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่ทนายความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลซึ่งคณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวน

การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้บันทึกถ้อยคำมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๔ หรือแบบ สว.๕ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ แล้วแต่กรณี เมื่อได้บันทึกถ้อยคำเสร็จแล้วให้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง หรือจะให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการสอบสวนทุกคนซึ่งร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายหน้า ให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำห้ามมิให้ขูดลบหรือบันทึกข้อความทับ ถ้าจะต้องแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ให้ใช้วิธีขีดฆ่าหรือตอกเติม และให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่ขีดฆ่าหรือตอกเติม

ในกรณีผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุนี้ไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น

ในกรณีผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยาน ให้บุคคลนั้นมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด

ในกรณีพยานมาแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือไม่มา หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ ๕๗ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๗๖

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการสอบสวนต้องสอบสวนให้หมดประเด็น ในกรณีที่เห็นว่าการสอบสวนพยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็นหรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญ คณะกรรมการสอบสวนจะมีมติงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ ๕๗ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๗๖

ข้อ ๖๕ ในกรณีจะต้องสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่หรือส่วนราชการนอกการบังคับบัญชาของนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการสอบสวนจะรายงานต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้น สอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะต้องสอบสวนไปให้ ในกรณีเช่นนี้ให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขอให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่อยู่ในบังคับบัญชาตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยสามคนมาเป็นคณะทำการสอบสวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะทำการสอบสวนมีฐานะเป็นคณะกรรมการสอบสวนตามหลักเกณฑ์นี้ และให้นำข้อ ๕๓ วรรคหนึ่ง ข้อ ๕๗ วรรคสอง ข้อ ๖๔ ข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ และข้อ ๖๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๐ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ประธานกรรมการรายงานไปยังนายกเทศมนตรีโดยเร็ว ถ้านายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหมวดนี้

ข้อ ๗๑ ในกรณีการสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานเทศบาลผู้อื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นว่าผู้ที่ถูกพาดพิงนั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานไปยังนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว

ในกรณีนายกเทศมนตรีเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหมวดนี้ กรณีเช่นนี้ให้ใช้พยานหลักฐานที่ได้สอบสวนมาแล้วประกอบการพิจารณาได้ แต่หากผู้ถูกพาดพิงเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นายกเทศมนตรีแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยแยกเป็นสำนวนการสอบสวนใหม่ ให้นำสำเนาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในสำนวนการสอบสวนเดิมรวมในสำนวนการสอบสวนใหม่ หรือบันทึกให้ปรากฏว่านำพยานหลักฐานใดจากสำนวนการสอบสวนเดิมมาประกอบการพิจารณาในสำนวนการสอบสวนใหม่ด้วย

ข้อ ๗๒ ในกรณีนายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นทำการสอบสวนเพื่อสอบสวนพนักงานเทศบาลผู้ใดในเรื่องที่ผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ และนายกเทศมนตรีเห็นว่า การสอบสวนเรื่องนั้นมิใช่เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งนายกเทศมนตรีเห็นควรสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนผู้นั้นตามข้อ ๒๖ วรรคหก ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ กรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๒๖ วรรคหก จะนำสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการมาประกอบการพิจารณาก็ได้

ข้อ ๗๓ ในกรณีมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดหรือต้องรับผิดในคดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๗๔ ในระหว่างการสอบสวน แม้จะมีการสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไปอยู่นอกบังคับบัญชาของนายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนต่อไปจนเสร็จแล้วทำรายงานการสอบสวนและเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามข้อ ๗๔ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ และให้นายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนส่งเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นสังกัดใหม่ของผู้ถูกกล่าวหา ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสังกัดใหม่ตรวจสอบความถูกต้องตามข้อ ๗๔ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ พร้อมทั้งพิจารณาและดำเนินการตามข้อ ๗๗ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีต่อไป

ข้อ ๗๕ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จแล้ว ให้ประชุมพิจารณา ลงมติ ดังนี้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด

(๒) ผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ หรือไม่ อย่างไร

(๓) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ หรือไม่ อย่างไร

ข้อ ๗๖ เมื่อได้ประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๗๕ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๖ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ เสนอต่อนายกรัฐมนตรี กรรมการสอบสวนผู้ใด มีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่ามีอย่างใดบ้าง ในกรณีไม่ได้สอบสวนพยานตามข้อ ๖๗ และข้อ ๖๘ ให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

(๒) วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

(๓) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ หรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ หรือไม่ อย่างไร

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานการสอบสวนแล้ว ให้เสนอสำนวนการสอบสวน พร้อมทั้งสารบาญต่อนายกเทศมนตรี และให้ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

การแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนในเรื่องใดไปแล้ว จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในเรื่องนั้นอีกมิได้ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๗๘ วรรคสอง

ข้อ ๗๗ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้ว ให้นายกเทศมนตรีตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิด หรือไม่มีเหตุที่จะให้ออกจากราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ สมควรยุติเรื่อง หรือกระทำความผิดที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาและสั่งการภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับสำนวนการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวน

(๒) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และไม่ว่านายกเทศมนตรีจะเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ตาม นายกเทศมนตรีต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาตามข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์นี้ หรือตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับสำนวนการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวน

การพิจารณาดำเนินการของนายกเทศมนตรีตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงความเห็นเป็นหนังสือ กรณีเห็นแย้งให้อ้างเหตุผลประกอบด้วย

ข้อ ๗๘ ในกรณีนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใด ให้กำหนดประเด็นพร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยอาจกำหนดมาตรการเร่งรัดการสอบสวนเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้

ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมไม่อาจทำการสอบสวนได้ หรือนายกเทศมนตรีเห็นเป็นการจำเป็น นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ขึ้นทำการสอบสวนเพิ่มเติมในประเด็นตามวรรคหนึ่งก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้นำข้อ ๔๙ และข้อ ๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้ส่งพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติม ไปให้นายกเทศมนตรีเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเห็น

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ ๔๙ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ในกรณีเช่นนี้ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ให้การสอบสวนตอนนั้นเสียไปเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน มีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่ครบตามข้อ ๕๓ วรรคหนึ่ง

(๒) การสอบปากคำบุคคล ดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อ ๕๗ วรรคสอง ข้อ ๖๔ ข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๖๙

ในกรณีเช่นนี้ ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๘๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าคณะกรรมการสอบสวนไม่เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่ส่งบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือไม่มีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก่ข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงให้ถ้อยคำและนำสืบแก่ข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ด้วย

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้องตามหมวดนี้ นอกจากที่กำหนดในข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข้อ ๘๑ ถ้าการสอบสวนตอนนั้นเป็นสาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนแก้ไขหรือดำเนินการตอนนั้นให้ถูกต้องโดยเร็ว แต่ถ้าการสอบสวนตอนนั้นมีใช้สาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม นายกเทศมนตรีจะสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๘๓ การนับระยะเวลาตามหลักเกณฑ์นี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสุดสิ้น ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

หมวด ๘

การลงโทษทางวินัย

ข้อ ๘๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

กรณีการกระทำในเรื่องเดียวกัน แต่เป็นความผิดวินัยหลายฐานความผิด ให้สั่งลงโทษในสถานโทษที่หนักที่สุดเพียงสถานเดียวแห่งการกระทำนั้น

นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่งได้ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ % และเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

ข้อ ๘๕ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งตามข้อ ๒๖ วรรคหก หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี เห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการซึ่งผู้นั้นสังกัดอยู่พิจารณาให้ความเห็นเสนอ ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลงโทษต่ำกว่าปลดออกจากราชการ และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกตามข้อนี้ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ

คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตามข้อ ๙ วรรคสาม ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ และให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดจำนวนหนึ่งคน

(๓) ผู้แทนเทศบาลในจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีจำนวนหนึ่งคน และพนักงานเทศบาลจำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวนสองคน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล หรือด้านการดำเนินการทางวินัย

(๕) ข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในจังหวัด จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ การแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการพนักงานเทศบาล อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายเลขานุการกรรมการสอบสวนให้เป็นผู้นำเสนอรายงานการดำเนินการทางวินัยในการประชุมของคณะอนุกรรมการ หรือของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้ แต่ห้ามมิให้ผู้นั้นพิจารณาหรือแสดงความคิดเห็นในการประชุม

กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติแล้ว แต่ยังมีได้มีการปฏิบัติตามมติ ผู้จะถูกลงโทษได้โอนไปสังกัดใหม่ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลสังกัดเดิมส่งรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมมติไปยังคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัดใหม่เพื่อพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยไม่ต้องส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการสังกัดใหม่พิจารณาให้ความเห็นเสนออีก

ข้อ ๘๖ การลงโทษพนักงานเทศบาล ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยายาม โดยอคติ หรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงให้ชัดเจนว่า

ผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยโดยมีข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน พยานหลักฐาน และเหตุผลที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาอย่างไร เป็นการกระทำผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด

การลงโทษตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นคำสั่ง และระบุนิติโทษในการอุทธรณ์ และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ในคำสั่งด้วย วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามข้อ ๘๔ หรือข้อ ๘๗ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่ ห้ามมิให้สั่งลงโทษย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่การสั่งลงโทษผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามหมวด ๓ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ และให้ทำคำสั่งตามแบบ ลท.๑ แบบ ลท.๒ หรือแบบ ลท.๓ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๒) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ตามข้อ ๘๕ หรือการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ จะสั่งให้มีผลตั้งแต่วันใดให้เป็นไปตามหมวด ๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ และให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๔ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๓) การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นไล่ออก หรือปลดออกจากราชการตามข้อ ๘๕ หรือเป็นโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ จะสั่งให้มีผลตั้งแต่วันใด ให้นำ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๔) การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้ การสั่งย้อนหลังดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ถูกลงโทษได้รับแล้ว

(๕) การสั่งลดโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ หรือโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ เป็นลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ จะสั่งให้มีผลตั้งแต่วันใด ให้นำ (๑) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษตามข้อ ๘๗ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่ ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๕ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๗) การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษผู้อุทธรณ์ตามข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ซึ่งเป็นกรณีผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๖ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๘) การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษผู้อุทธรณ์ตามข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ซึ่งเป็นกรณีผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๗ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๙) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ ให้ทำเป็นคำสั่งมีสาระสำคัญแสดงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่งเดิม ข้อความเดิมตอนที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง และข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว

หมวด ๔

การรายงานการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๘๗ เมื่อนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาล โดยสั่งลงโทษ หรืองดโทษ ตามข้อ ๘๔ หรือสั่งยุติเรื่องแก่พนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ให้รายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสาม ทำความเห็นเสนอ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณามีมติให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัยจากนายกเทศมนตรี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ไม่อาจพิจารณามีมติให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในรายงานการประชุมด้วย

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจมีมติในคราวเดียวให้เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลส่งรายงานการดำเนินการทางวินัยไปให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการพิจารณาทำความเห็นเสนอก่อนการพิจารณาและมีมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก็ได้

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเห็นว่าการลงโทษ หรืองดโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง ตามวรรคหนึ่ง เป็นการไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ หรือของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ต้องแสดงผลให้ปรากฏเป็นหนังสือในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีนายกเทศมนตรีได้สั่งลงโทษ เพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง ตามข้อ ๘๕ วรรคหนึ่ง ของหลักเกณฑ์นี้ หรือสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดออกจากราชการตามข้อ ๖ (๔) หรือข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ ให้รายงานการดำเนินการทางวินัย หรือการสอบสวน หรือการให้ออกจากราชการต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อทราบ

เมื่อนายกเทศมนตรีได้มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษถ้าเพิ่มโทษเป็นสถานโทษที่หนักขึ้น หรือลดโทษเป็นสถานโทษที่เบาลง หรืองดโทษ หรือยกโทษ คำสั่งลงโทษเดิมให้เป็นอันยกเลิก ถ้าลดโทษเป็นอัตราโทษที่เบาลง อัตราโทษส่วนที่เกินก็ให้เป็นอันยกเลิก ในกรณีที่คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนเป็นอันยกเลิก หรืออัตราโทษส่วนที่เกินเป็นอันยกเลิก ให้คืนเงินเดือนที่ได้ตัด หรือลดลงไปแล้วตามคำสั่งที่เป็นอันยกเลิก หรืออัตราโทษส่วนเกินที่เป็นอันยกเลิกนั้นให้แก่ผู้ถูกลงโทษ

ข้อ ๘๘ เมื่อนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการทางวินัย หรือพิจารณาลงความเห็นให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการในเรื่องใด ถ้าคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม หรือเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลพนักงานเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ก็ให้มีอำนาจกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการทราบไปให้นายกเทศมนตรีเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนที่นายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งไว้เดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้ด้วย

ในการสอบสวนเพิ่มเติม ถ้าคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นเป็นการสมควรส่งประเด็นหรือข้อสำคัญใดที่ต้องการทราบไปสอบสวนพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ หรืออยู่นอกอำนาจของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญนั้นไปเพื่อขอให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นทำการสอบสวนแทนได้ และให้นำข้อ ๖๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีนายกเทศมนตรีส่งประเด็นหรือข้อสำคัญตามวรรคสองไปให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ในเรื่องเกี่ยวกับกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดอย่างร้ายแรงตามข้อ ๒๖ วรรคหกให้นำการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

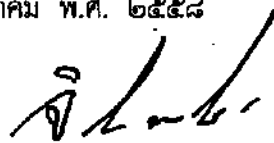
เมื่อความปรากฏแก่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลว่าการดำเนินการทางวินัยของนายกเทศมนตรีใด หรือการพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแห่งใดขัดแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ต่อไป

ข้อ ๘๙ ในกรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอนุโลมจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้

พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ หรือพนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์นี้ ส่วนการดำเนินการเพื่อปรับบทความผิดและการสั่งลงโทษ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำผิด

กรณีเป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือสอบสวนของผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอน ก็ให้สืบสวนหรือสอบสวนต่อไปจนแล้วเสร็จ แล้วส่งเรื่องให้นายกเทศมนตรีสังกัดปัจจุบันพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมชุติมา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

ครุฑ

คำสั่ง...(ชื่อเทศบาล)

ที่...../..... (เลขปีพุทธศักราช)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง
ระดับ.....สังกัด.....มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด
 วินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตน
 ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการในเรื่อง.....
 (เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
 บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และความในข้อ ๒๖ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และ
 การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘/ข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นประธานกรรมการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นกรรมการ

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นกรรมการและเลขานุการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา
 ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
 แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อน
 ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง
 หน้าที่ราชการ ในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานเทศบาล
 ผู้อื่น และคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการใน
 เรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วยให้ประธานกรรมการรายงานมาโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง

(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหารและตำแหน่งในทางสายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)
๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงานตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)
๓. ในกรณีจำเป็นจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการก็ได้
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๐
ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง การสอบสวน...(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/
หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตน
ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบสวน ตามคำสั่ง.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้.....

(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า ผู้ถูกกล่าวหา
ได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร)

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ผู้ถูกกล่าวหา
มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อ
กล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐาน หรือนำพยาน หลักฐาน มาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....ลายมือชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับ ไว้แล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีเรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๒ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๒. ในกรณีส่งบันทึกตามแบบ สว. ๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๒ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๓. ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า การกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับ ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

- หมายเหตุ ๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑
ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องมี
กรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ
สอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้
๒. ในกรณีเรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
ให้ทราบให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๓ นี้เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวน
การสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๓. ในกรณีส่งบันทึกตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึก
ตามแบบ สว.๓ นี้ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ
เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบ
ส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว.๔ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๖๐ วรรคสาม และวรรคสี่ ข้อ ๖๑ วรรคสาม และข้อ ๖๖ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษ ทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
 ๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
 ๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
 ๕. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถ
ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(พยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุตำแหน่งและสังกัดด้วย)

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....
(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามคำสั่ง

.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน

.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอให้อภัยคำตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือกระทำ
การใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้อภัยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึก
ถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า...(ชื่อพยานให้อภัยคำ).....ได้ให้อภัยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ.

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว.๕ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้กล่าวหาและบุคคลอื่นซึ่งมาให้ถ้อยคำเป็นพยาน
๒. การสอบปากคำพยานต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
๓. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)...ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถ
ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
ราชการ

เรียน นายก.....(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน).....

ตามที่ได้มีคำสั่ง.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....เพื่อสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)

.....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่
ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในเรื่อง.....(เรื่องที่
กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....นั้น

ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหมวด ๗ ว่าด้วย
การสอบสวนพิจารณาของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัยพ.ศ. ๒๕๕๘
เสร็จแล้ว จึงขอเสนอรายงานการสอบสวน ดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียน หรือมีผู้รายงานว่าอย่างไร
ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใด ให้ระบุไว้ด้วย)

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้.....
(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว โดย.....(แจ้งและอธิบาย
ข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า ได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และแจ้งโดยวิธีใด)

๓.(ชื่อผู้กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า.....
(ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่าอย่างไร หรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้น ด้วยเหตุผลอย่างไร).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วได้ความว่า
.....(อธิบายว่าได้ความอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๖๗

หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๖๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดการสอบสวนนั้น พร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย)

.....
.....
.....
.....
.....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้.... (ชื่อผู้กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดย.....(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือขอให้ถอนคำ หรือขอถอนข้อกล่าวหาแล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ให้ถอนคำ/ถอนข้อกล่าวหา.....(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถอนคำ หรือการถอนข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้นำสืบข้อกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐาน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาด้วยความโดยสรุปว่าอย่างไร หรือไม่ได้มีการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไรในกรณีที่ คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๖๗ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๖๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดการสอบสวนพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ รับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

.....
.....
.....
.....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว เห็นว่า..... (สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็น และวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไรหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และ

ครุฑ

คำสั่ง....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษภาคทัณฑ์

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือน
 ในอันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณี
 กระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

.....เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐาน.....
 ตามข้อ.....ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย
 พ.ศ. ๒๕๕๘ สมควรได้รับโทษภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และ
 การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ลงโทษภาคทัณฑ์.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
 พนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

หึ่งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๑ นายกเทศมนตรี ลงโทษภาคทัณฑ์ ตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 เกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
 ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ให้ระบุฐานะดังกล่าวแทน
 ตำแหน่งและระดับ

๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และ
 ให้ระบุตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
 หรือตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำผิด

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษตัดเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
 ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....
 ชั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป
 ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

.....เป็นการกระทำผิดวินัย
 อย่างไม่ร้ายแรงฐาน.....ตามข้อ.....ของ
 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ สมควรได้รับโทษ
 ตัดเงินเดือน.....% เป็นเวลา.....เดือน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และ
 การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ลงโทษตัดเงินเดือน.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์
 ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท.๒ นายกเทศมนตรี ลงโทษตัดเงินเดือน ตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 การสอบสวน และการลงโทษทางวินัยพ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
 ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้สั่งให้ประจำเทศบาล ให้ระบุฐานะดังกล่าวแทนตำแหน่ง
 และระดับ

๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และ
 ให้ระบุตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะ
 กระทำผิด

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษลดขั้นเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือน
 ในอันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณี
 กระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

.....เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่มีร้ายแรงฐาน.....
 ตามข้อ.....ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ สมควร
 ได้รับโทษลดขั้นเงินเดือน.....ขั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
 บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษ
 ทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ลงโทษลดขั้นเงินเดือน.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษและอัตรา
 ลงโทษ).....ขั้น

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
 พนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๓ นายกเทศมนตรี ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ตามข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 เกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
 ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ให้ระบุฐานะ
 ดังกล่าวแทนตำแหน่งและระดับ

๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และ
 ให้ระบุตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘
 หรือตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำผิด

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../..... (เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษ...ออกจากราชการ

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือน
 ในอันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณี
 กระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน.....ตามข้อ.....ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 เกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ (หรือตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำผิด)
 และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ระบุชื่อ).....ในการประชุมครั้งที่...../.....(เลข พ.ศ.)
 เมื่อวันที่.....พ.ศ..... ได้มีมติให้ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และ
 การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและชื่อผู้ถูกลงโทษ).....
 ออกจากราชการ

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
 พนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท.๔ นายกเทศมนตรี ลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ตามข้อ ๘๕ ของ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
 ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ถูกสั่งพัก

ราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อ ๒๙ ให้ระบุฐานะดังกล่าวไว้ด้วย

๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้
 ระบุตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย
 (หรือกฎหมายที่ใช้อยู่ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำผิด)

๔. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้

๕. การสั่งให้คำสั่งมีผลบังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามหมวด ๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 การให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุเรื่องเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง เพิ่มโทษ/ลดโทษ/งดโทษ/ยกโทษ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล).....ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ.

.....ลงโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด

.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....

ชั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป

ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐาน.....

ตามข้อ.....ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดย

ให้ลงโทษภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน.....% เป็นเวลา.....เดือน/ลดขั้นเงินเดือน.....ชั้น

และได้รายงานการลงโทษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล นั้น

.....(ระบุคณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....

.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การลงโทษดังกล่าวเป็นการไม่ถูกต้อง/เหมาะสม โดย.....

(ระบุความเห็นโดยสรุป).....

(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....สมควรได้รับการเพิ่มโทษ/ลดโทษเป็นลดขั้นเงินเดือน.....ชั้น/ตัดเงินเดือน

.....% เป็นเวลา.....เดือน/ภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๗ วรรคหนึ่งและวรรคสี่ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

เกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้เพิ่มโทษ/ลดโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูก

ลงโทษ).....จาก.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม).....เป็น.....

(ระบุสถานโทษและอัตราโทษที่เพิ่มหรือลด และสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่า โดยให้ลดจากรับ

เงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด).....

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๕ นายกเทศมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๘๗ วรรคสี่ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัยพ.ศ.๒๕๕๘
๒. ถ้าเป็นกรณีลงโทษตามข้อ ๘๗ วรรคสี่ ที่ไม่ใช่เป็นการเพิ่มโทษ หรือลดโทษให้ใช้ ลท.๑ แบบ ลท. ๒ หรือแบบ ลท. ๓ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม
๓. คำสั่งงดโทษ หรือยกเว้นโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป”
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ยกโทษ/งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล).....ที่...../.....ลงวันที่.....
 พ.ศ.....ลงโทษ.....(ระบุโทษและอัตราโทษ).....แก่.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....
 พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
 ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิด
 วินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)
อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่มีร้ายแรงฐาน
ตามข้อ.....

ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และคณะกรรมการ
 พนักงานเทศบาล.....ในการประชุมครั้งที่...../.....(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่
พ.ศ.....ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้ว เห็นว่า.....(ระบุความเห็นของ
 คณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....

จึงมีมติให้.....(ระบุมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และ
 การร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้.....

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อ
 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๖ นายกเทศมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตามข้อ ๙
 ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและอัตราโทษใดเป็นสถานโทษ
 และอัตราโทษใดและสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือน ให้ระบุด้วยว่าให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด
 ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด

๓. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป”

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ยกโทษ/งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ
และให้กลับเข้ารับราชการ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล).....ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ.
.....ลงโทษ.....(ระบุโทษและอัตราโทษ).....แก่.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....
พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิด
วินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้าหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน.....ตามข้อ
.....ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น
.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล.....ในการประชุมครั้งที่...../.....(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....
พ.ศ. ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้วเห็นว่า.....(ระบุมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และ
การร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้.....และให้.....
(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....กลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ
.....ขั้น.....บาท

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. แบบ ลท.๗ นายกรัฐมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๙
ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและอัตราโทษใดเป็นสถานโทษ
และอัตราโทษใด สำหรับกรณีลดชั้นเงินเดือน ให้ระบุด้วยว่าให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด
ชั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด
๓. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า "ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป"
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกำหนดสถานโทษทางวินัยพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้สอดคล้องกับโครงสร้างบัญชีเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงไปเป็น “แบบบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดขั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๒๓/๑ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือดร้อนรำคาญ

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอากัปกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณ หรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

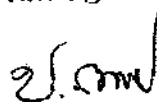
“นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๗ ให้นำความในข้อ ๘๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งมาใช้บังคับในการนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้แก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราค่าจ้าง และบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูง ลูกจ้างประจำของเทศบาล ท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับจ้าง (ฉบับที่ ๓) และให้ใช้บัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางสาวจิตรา พรหมขุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(แบบท้ายประกาศ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔))

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง			หมายเหตุ
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูงเดิม	ขั้นสูงใหม่	
๑	คนงาน	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	๑. ทุกตำแหน่ง หากตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๒	คนงานประมง	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	๒. ทุกตำแหน่งต้องมีค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตรา
๓	คนงานประจำเรือยนต์	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	ค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่กำหนด
๔	คนงานเกษตร	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๕	การโรง	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๖	นักการ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๗	ยาม	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๘	คนสวน	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๙	บริกรหรือพนักงานประจำตีหรือโรงแรม	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๑๑	คนงานประจำรถตุ๊กตุ๊ก	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๑๒	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๑๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๑๔	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๗,๕๖๐	๑๙,๑๐๐	๒๑,๐๑๐	
๑๕	คนครัว	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๖,๐๓๐	๑๗,๕๘๐	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๙,๑๐๐	๒๑,๐๑๐	
๑๗	พนักงานจดมาครวัดน้ำ	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๙,๑๐๐	๒๑,๐๑๐	
๑๘	พนักงานวิทยุ	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	อัตรา ๒๑,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔ อัตรา ๒๑,๓๕๐
๒๐	หัวหน้าหมวดรถยนต์	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๓	๗,๕๖๐	๓๐,๗๕๐	๓๔,๑๑๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗ อัตรา ๒๑,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔ อัตรา ๒๑,๓๕๐ ถึงขั้นที่ ๓๐ อัตรา ๒๕,๖๗๐ และกลุ่มที่ ๓ เริ่มขั้นที่ ๒๓.๕ อัตรา ๒๕,๙๗๐
๒๑	พนักงานเทคนิค	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๕๐	๑๙,๑๐๐	๒๑,๐๑๐	
๒๒	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๓	๗,๕๖๐	๓๐,๗๕๐	๓๔,๑๑๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗ อัตรา ๒๑,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔ อัตรา ๒๑,๓๕๐ ถึงขั้นที่ ๓๐ อัตรา ๒๕,๖๗๐ และกลุ่มที่ ๓ เริ่มขั้นที่ ๒๓.๕ อัตรา ๒๕,๙๗๐
๒๓	พนักงานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗ อัตรา ๒๑,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔ อัตรา ๒๑,๓๕๐



บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(แบบท้ายประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔))

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง			หมายเหตุ
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูงเดิม	ขั้นสูงใหม่	
๒๕	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗
๒๕	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	อัตรา ๒๓,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔
๒๖	เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	อัตรา ๒๓,๓๕๐
๒๗	ลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือน	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	
	ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น						
	รวมถึง พนักงานเก็บเงิน พนักงานพิมพ์ดีด						
	และตำแหน่งอื่นๆ ที่มีได้กำหนดไว้						
	ในบัญชีกำหนดตำแหน่งและบัญชีอัตรา						
	ค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำ						
	ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
๒๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ	ช่าง	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๙,๑๐๐	๒๓,๐๑๐	
๒๙	คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ช่าง	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๙,๑๐๐	๒๓,๐๑๐	
๓๐	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	ช่าง	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๕๐	๑๙,๑๐๐	๒๓,๐๑๐	
๓๑	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	ช่าง	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗
๓๒	พนักงานขับรถยนต์ (รถชุด)	ช่าง	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๕๐	๒๓,๓๕๐	๒๕,๖๗๐	อัตรา ๒๓,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔
							อัตรา ๒๓,๓๕๐
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ช่าง	กลุ่มที่ ๑-๓	๗,๕๖๐	๓๐,๗๙๐	๓๔,๑๑๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓๗
							อัตรา ๒๓,๐๑๐ และกลุ่มที่ ๒ เริ่มขั้นที่ ๒๔
							อัตรา ๒๔,๕๕๐ ถึงขั้นที่ ๓๐ อัตรา ๒๕,๖๗๐
							และกลุ่มที่ ๓ เริ่มขั้นที่ ๒๓.๕ อัตรา ๒๕,๖๗๐
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ช่าง	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๕๐	๓๓,๐๐๐	๓๖,๕๕๐	-ใช้บัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๒ ถึงขั้นที่ ๓๐
							อัตรา ๒๕,๖๗๐ และกลุ่มที่ ๓ เริ่มขั้นที่ ๒๓.๕
							อัตรา ๒๕,๖๗๐



บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มที่ ๑

แบบท้ายประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง	ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง
๑	๔,๘๗๐	๑๙.๕	๑๐,๘๗๐
๑.๕	๔,๙๘๐	๒๐	๑๑,๑๘๐
๒	๕,๑๐๐	๒๐.๕	๑๑,๕๐๐
๒.๕	๕,๒๒๐	๒๑	๑๑,๖๓๐
๓	๕,๓๔๐	๒๑.๕	๑๑,๘๖๐
๓.๕	๕,๔๕๐	๒๒	๑๒,๐๙๐
๔	๕,๕๘๐	๒๒.๕	๑๒,๓๒๐
๔.๕	๕,๖๙๐	๒๓	๑๒,๕๖๐
๕	๕,๘๑๐	๒๓.๕	๑๒,๘๑๐
๕.๕	๕,๙๓๐	๒๔	๑๓,๐๕๐
๖	๖,๐๕๐	๒๔.๕	๑๓,๓๐๐
๖.๕	๖,๑๗๐	๒๕	๑๓,๕๖๐
๗	๖,๒๙๐	๒๕.๕	๑๔,๐๓๐
๗.๕	๖,๔๑๐	๒๖	๑๔,๓๐๐
๘	๖,๕๓๐	๒๖.๕	๑๔,๕๗๐
๘.๕	๖,๖๕๐	๒๗	๑๔,๘๕๐
๙	๖,๗๗๐	๒๗.๕	๑๕,๑๔๐
๙.๕	๖,๘๙๐	๒๘	๑๕,๔๔๐
๑๐	๖,๙๖๐	๒๘.๕	๑๕,๗๒๐
๑๐.๕	๗,๐๓๐	๒๙	๑๖,๐๓๐
๑๑	๗,๑๐๐	๒๙.๕	๑๖,๓๔๐
๑๑.๕	๗,๑๖๐	๓๐	๑๖,๖๕๐
๑๒	๗,๒๓๐	๓๐.๕	๑๖,๙๖๐
๑๒.๕	๗,๒๙๐	๓๑	๑๗,๒๗๐
๑๓	๗,๓๕๐	๓๑.๕	๑๗,๕๘๐
๑๓.๕	๗,๔๑๐	๓๒	๑๗,๘๙๐
๑๔	๗,๔๗๐	๓๒.๕	๑๘,๑๙๐
๑๔.๕	๗,๕๓๐	๓๓	๑๘,๔๙๐
๑๕	๗,๕๙๐	๓๓.๕	๑๘,๗๙๐
๑๕.๕	๗,๖๕๐	๓๔	๑๘,๑๐๐
๑๖	๗,๗๑๐	๓๔.๕	๑๘,๔๑๐
๑๖.๕	๗,๗๗๐	๓๕	๑๘,๗๒๐
๑๗	๗,๘๓๐	๓๕.๕	๑๙,๐๓๐
๑๗.๕	๗,๘๙๐	๓๖	๑๙,๓๖๐
๑๘	๗,๙๕๐	๓๖.๕	๑๙,๖๘๐
๑๘.๕	๘,๐๑๐	๓๗	๒๐,๐๑๐
๑๙	๘,๐๗๐		



บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มที่ ๒

แบบท้ายประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕)

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง	ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง
๑	๗,๕๓๐	๑๕.๕	๑๕,๒๕๐
๑.๕	๗,๗๓๐	๑๖	๑๕,๖๑๐
๒	๗,๙๔๐	๑๖.๕	๑๕,๙๒๐
๒.๕	๘,๑๓๐	๑๗	๑๖,๒๕๐
๓	๘,๓๔๐	๑๗.๕	๑๖,๕๕๐
๓.๕	๘,๕๔๐	๑๘	๑๖,๘๘๐
๔	๘,๗๕๐	๑๘.๕	๑๗,๒๐๐
๔.๕	๘,๙๖๐	๑๙	๑๗,๕๕๐
๕	๙,๑๖๐	๑๙.๕	๑๗,๘๙๐
๕.๕	๙,๓๖๐	๒๐	๑๘,๒๓๐
๖	๙,๕๖๐	๒๐.๕	๑๘,๕๘๐
๖.๕	๙,๗๖๐	๒๑	๑๘,๙๕๐
๗	๑๐,๑๖๐	๒๑.๕	๑๙,๓๐๐
๗.๕	๑๐,๔๖๐	๒๒	๑๙,๖๖๐
๘	๑๐,๗๐๐	๒๒.๕	๒๐,๐๔๐
๘.๕	๑๑,๐๐๐	๒๓	๒๐,๔๐๐
๙	๑๑,๓๓๐	๒๓.๕	๒๐,๗๗๐
๙.๕	๑๑,๖๒๐	๒๔	๒๑,๑๔๐
๑๐	๑๑,๙๒๐	๒๔.๕	๒๑,๕๐๐
๑๐.๕	๑๒,๒๔๐	๒๕	๒๑,๘๘๐
๑๑	๑๒,๕๓๐	๒๕.๕	๒๒,๒๓๐
๑๑.๕	๑๒,๘๔๐	๒๖	๒๒,๖๐๐
๑๒	๑๓,๑๖๐	๒๖.๕	๒๒,๙๘๐
๑๒.๕	๑๓,๔๗๐	๒๗	๒๓,๓๕๐
๑๓	๑๓,๗๗๐	๒๗.๕	๒๓,๗๑๐
๑๓.๕	๑๔,๐๗๐	๒๘	๒๔,๐๘๐
๑๔	๑๔,๓๘๐	๒๘.๕	๒๔,๔๕๐
๑๔.๕	๑๔,๖๘๐	๒๙	๒๔,๘๕๐
๑๕	๑๔,๐๐๐	๒๙.๕	๒๕,๒๕๐
		๓๐	๒๕,๖๗๐



บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มที่ ๓

แนบท้ายประกาศ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง	ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง
๑	๙,๒๓๐	๑๙.๕	๒๒,๐๔๐
๑.๕	๙,๔๕๐	๒๐	๒๒,๔๙๐
๒	๙,๗๐๐	๒๐.๕	๒๒,๙๒๐
๒.๕	๙,๙๖๐	๒๑	๒๓,๓๗๐
๓	๑๐,๑๙๐	๒๑.๕	๒๓,๘๒๐
๓.๕	๑๐,๔๔๐	๒๒	๒๔,๒๗๐
๔	๑๐,๗๐๐	๒๒.๕	๒๔,๗๓๐
๔.๕	๑๑,๐๐๐	๒๓	๒๕,๑๙๐
๕	๑๑,๓๑๐	๒๓.๕	๒๕,๖๕๐
๕.๕	๑๑,๖๒๐	๒๔	๒๖,๑๑๐
๖	๑๑,๙๒๐	๒๔.๕	๒๖,๕๘๐
๖.๕	๑๒,๒๔๐	๒๕	๒๗,๐๕๐
๗	๑๒,๕๓๐	๒๕.๕	๒๗,๕๒๐
๗.๕	๑๒,๘๔๐	๒๖	๒๗,๙๙๐
๘	๑๓,๑๖๐	๒๖.๕	๒๘,๔๖๐
๘.๕	๑๓,๔๓๐	๒๗	๒๘,๙๓๐
๙	๑๓,๗๕๐	๒๗.๕	๒๙,๔๐๐
๙.๕	๑๔,๐๗๐	๒๘	๒๙,๘๗๐
๑๐	๑๔,๔๐๐	๒๘.๕	๓๐,๓๔๐
๑๐.๕	๑๔,๗๓๐	๒๙	๓๐,๘๑๐
๑๑	๑๕,๐๖๐	๒๙.๕	๓๑,๒๘๐
๑๑.๕	๑๕,๔๐๐	๓๐	๓๑,๗๕๐
๑๒	๑๖,๑๙๐	๓๐.๕	๓๒,๒๒๐
๑๒.๕	๑๖,๕๓๐	๓๑	๓๒,ๆ๙๐
๑๓	๑๖,๘๗๐	๓๑.๕	๓๓,๑๖๐
๑๓.๕	๑๗,๒๑๐	๓๒	๓๓,๖๓๐
๑๔	๑๗,๕๖๐	๓๒.๕	๓๔,๑๐๐
๑๔.๕	๑๗,๙๑๐	๓๓	๓๔,๕๗๐
๑๕	๑๘,๒๖๐	๓๓.๕	๓๕,๐๔๐
๑๕.๕	๑๘,๖๑๐	๓๔	๓๕,๕๑๐
๑๖	๑๘,๙๖๐	๓๔.๕	๓๖,๐๐๐
๑๖.๕	๑๙,๓๑๐	๓๕	๓๖,๔๗๐
๑๗	๑๙,๖๖๐	๓๕.๕	๓๖,๙๔๐
๑๗.๕	๒๐,๐๑๐	๓๖	๓๗,๔๑๐
๑๘	๒๐,๓๖๐	๓๖.๕	๓๗,๘๘๐
๑๘.๕	๒๐,๗๑๐	๓๗	๓๘,๓๕๐
๑๙	๒๑,๐๖๐		





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๖ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลชั้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๓ ข้อ ๒๔๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๒๔๓ กว้รกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล ให้ถือปฏิบัติตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๔ และระเบียบของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔๓/๑ การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตามข้อ ๒๔๓ หมายความว่า ดังนี้

"โควตา" หมายความว่า ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หากคำนวณแล้วมีเศษถึงครึ่งให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ถ้าไม่ถึงครึ่งให้ปัดทิ้ง

"วงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน" หมายความว่า จำนวนเงินร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๔๓/๒ ให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยแบ่งกลุ่มพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำของเทศบาล ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(ก) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) และศึกษานิเทศก์ที่ไม่มีวิทยฐานะ และมีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓

(ข) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับสูง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับสูง) และศึกษานิเทศก์ที่ไม่มีวิทยฐานะและมีวิทยฐานะรับเงินเดือน ในอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

(๒) พนักงานครูเทศบาล แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(ก) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหรือตำแหน่งที่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วย คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓

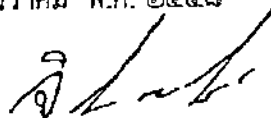
(ข) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหรือตำแหน่งที่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนใน อันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

(๓) ลูกจ้างประจำของเทศบาลทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

ข้อ ๑๔๓/๓ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กฎ และหนังสือสั่งการตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๓/๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๔) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา ทรมหุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานของเทศบาล ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๒๒๖ ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒๗ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละสองครั้ง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒๘ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลังโดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๒๒๙ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น

ข้อ ๒๓๐ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอดสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๒๒๗ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกล้างลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

* (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการศึกษา

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาบางส่วนและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๒๓๑ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๒๓๐ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีต้นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราภัยอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความทรากดร้าเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการบางอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๒๓๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๒๒๗ มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกเทศมนตรีด้วย

ข้อ ๒๓๓ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๓๐ (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๓๐ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๒๓๐ (๔) (ข) ในครั้งปีที่แล้วให้นำผลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๓๔ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกเทศมนตรีพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๓๑ ประกอบกับข้อ ๒๔๒ ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๒๓๐ และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๓๑ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้นแต่ไม่อาจส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับ โควตาที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้นถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลังพนักงานเทศบาลผู้นั้น มีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับ จำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้นนายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของ ข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่รองตำแหน่ง อยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

ข้อ ๒๓๕ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่พนักงานเทศบาลซึ่งในครั้งปีที่แล้วมา ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๒๓๐ (๙) (ซ) หรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาหารตามข้อ ๒๓๐ (๙) (ฅ) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาส่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้น ทั้งนี้ ให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓๖ นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๒๓๗ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์และ ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อม เสียดเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็น การถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูก ลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุ จากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๒๓๘ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผล ทำให้ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ นายกเทศมนตรีพิจารณาส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไว้ในประกาศกำหนดนี้

ข้อ ๒๓๙ ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่นให้นายกเทศมนตรีส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๒๔๐ ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรีส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญโดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

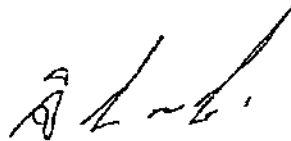
ข้อ ๒๔๑ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๒๓๐ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสายตามที่กำหนดหรือเหตุจำเป็น นอกจากการนี้ดังกล่าวแต่นายกเทศมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุผลพิเศษที่ต้องเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงาน เทศบาลผู้นั้นให้นายกเทศมนตรีนำเสนอ ก.ท.จ. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.ท.จ. เห็นชอบด้วยจึงจะส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

ข้อ ๒๔๒ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลทุกาประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัด ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเป็นเลขานุการ

ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนชั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิมก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ มาใช้สำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙)

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมขุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ ข้อ ๓๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามจึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดเทศบาล

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ซึ่งอยู่ถัดลงไป คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

หมวด ๒ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย รองนายกเทศมนตรีหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการทำหน้าที่พิจารณารายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เป็นเลขานุการ

/การเลื่อน...

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมาประกอบการพิจารณา

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลาพฤติกรรมการทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยมีได้ดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรวงเงินงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้เทศบาลบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของเทศบาล

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคน ในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้เทศบาลประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๗ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๘ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดการเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีขึ้นไปหรือให้งดการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

/ในกรณี...

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในตำแหน่ง และวิทยฐานะใหม่ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือน และวงเงินในการเลื่อนเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ข้อ ๑๐ ให้นายกเทศมนตรีจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ในกรณีที่มิได้สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของเทศบาลหรือสถานศึกษา

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

//(ข) ลาคลอด...

(ข) ลาคลอตบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๔) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งนายกเทศมนตรีได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการของเทศบาลเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณวุฒิขาดแคลน ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลรับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนไปศึกษา ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามและต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขออนุญาตนายกเทศบาลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตและตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ได้กำหนดไว้โดยไม่มี การขอขยายระยะเวลา

(๓) มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียรในการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยต้องมีผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การศึกษาระดับปริญญาตรี มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๕

(ข) การศึกษาระดับปริญญาโท มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๒

(ค) การศึกษาระดับปริญญาเอก มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๕

(ง) การฝึกอบรม หรือวิจัย มีผลการฝึกอบรมหรือมีความก้าวหน้าในการวิจัย

ที่มีคุณภาพสูง แล้วแต่กรณี

(๔) มีการใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่ได้ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่สังกัด โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาเสนอต่อนายกเทศมนตรีทุกครั้งที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
พิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย และรายงานเสนอแนวความคิดหรือ
วิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาดังกล่าว เป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
และรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา หากเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์
ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน เมื่อผู้นั้นสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือ
วิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการ
เลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณ
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

เมื่อนายกเทศมนตรีได้สั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ตามความในข้อนี้แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามและคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาลทราบ พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณา ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน
ในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่อยู่ในหลักเกณฑ์
ตามข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยน
ตำแหน่ง สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไป
ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑
(๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่ง
มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) หรือถูกสั่ง
ให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ
ด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย
เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้พหุสภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนผู้นั้นในแต่ละรอบ
การประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น หรือช่วงเวลา
ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
ประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่นายกเทศมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๕ นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใด
ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา
มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย ที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้ว เพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ ที่จะเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรี สั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อน เงินเดือนได้ตามข้อ ๑๑ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลาหรือการมาทำงานสาย ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผล เป็นกรณีพิเศษ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้น

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณี พิเศษ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เสนอคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย อยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขฉบับเดิมต่อไป

/ข้อ ๒๒...

ข้อ ๒๒ ในวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เงินเดือน และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเงินเดือน แต่ผู้นั้นถูกรอการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุกรณีถูกฟ้องคดีอาญาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นที่ได้รับไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๑ ที่มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ สำหรับครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ให้นำผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิมมาใช้ประกอบเป็นคุณสมบัติการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุกานต์ วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

- สำนักปลัด
- กองบริหาร
- กองศึกษา
- กองบริหารการคลัง
- กองคลัง
- กองบริหารการคลัง
- กองช่าง
- กองบริหารการคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๕๗



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
 เลขรับ ๙๙๖๖
 วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๒
 เวลา

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
 เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ

เรียน ประธาน ก.จ.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ช่วงเงินเดือน และฐานในการคำนวณ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. ตัวอย่างคำสั่งและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป และตามความข้อ ๙ กำหนดให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดค่ากลางฐานในการคำนวณ ช่วงเงินเดือน และวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ ช่วงเงินเดือน วงเงินในการเลื่อนเงินเดือน และให้สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งแนวทางปฏิบัติเพื่อชักจูงให้เป็นไปตาม มาตรฐานทั่วไป ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปดังกล่าว จึงให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ช่วงเงินเดือน และฐานในการคำนวณที่ส่งมาด้วย สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยให้นำผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปฉบับเดิมมาใช้ประกอบเป็นคุณสมบัติการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้

๒. ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๑ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

/๓. ให้เลื่อน...

๓. ให้โอนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ รวมถึงข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ไปช่วยราชการ ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นด้วย

๔. การแบ่งกลุ่มเพื่อโอนเงินเดือน ให้แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย, คศ.๑, คศ.๒ และ คศ.๓

กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

ทั้งนี้ ในแต่ละกลุ่มให้บริหารวงเงินเพื่อโอนเงินเดือน โดยแยกวงเงินเพื่อใช้โอนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม และให้โอนเงินเดือนภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินของกลุ่มใดมีเหลือจึงสามารถเปลี่ยนไปให้กลุ่มอื่นได้ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย และครู

กลุ่มที่ ๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์

๕. การพิจารณาโอนเงินเดือน ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผยมุ่งโปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวงเงินร้อยละ ๓ ที่คำนวณได้ มาเป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณา กำหนดอัตราร้อยละในการโอนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคน ทั้งนี้ การพิจารณาโดยใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้รับการโอนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

๖. การโอนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้โอนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งโอนเงินเดือน กรณีการคำนวณเงินสำหรับการโอนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท (เมื่อรวมแล้วจะต้องอยู่ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ตามข้อ ๓.)

๗. กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ช่วยราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่น ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นที่ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ มาช่วยราชการ แจ้งผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ช่วยราชการไปยังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อประกอบการพิจารณาและดำเนินการส่งโอนเงินเดือน

๘. การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ได้รับการเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ย้าย) หรือรับโอนมาจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น ในระหว่างครึ่งปีของการโอนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ออกคำสั่งเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ย้าย) หรือรับโอนเป็นผู้พิจารณา และดำเนินการส่งโอนเงินเดือน โดยนำผลการปฏิบัติงานจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการเดิมมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือนด้วย

๙. ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการแจ้งผลการโอนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือนที่ส่งมาด้วย

๑๐. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการดำเนินการให้ ก.จ.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา เพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ทั้งนี้ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และถือปฏิบัติ ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ

- สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรัฐพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของ อปท. ส่วนรับตำแหน่ง ในระบบบัญชี

- เน้นตรวจถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวต่อไป
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

คุณหญิงอรุณา

(นางพาหนท์ ชนรเวท)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๓๑๕๑

โทรสาร ๐-๒๒๕๓-๘๕๕๑

ผู้ประสานงาน

นางสาวกชนิภา ใจเกลี้ยง โทร. ๐๕-๗๐๗๒-๕๓๘๘

คุณหญิงจิตติ

(นางรงงา ชูสกุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

๒๐ มิ.ย. ๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- กรณีข้อพิพาท

(นายณัฐวรณ บุญนิยม)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

-กรณีข้อพิพาท

(นางสาวดวงรัตน์ แก้วนิลกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ช่วงเงินเดือน และฐานในการคำนวณ
(ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒)

ให้ใช้ช่วงเงินเดือน และฐานในการคำนวณ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

อันดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
		ระดับ	อัตรา
คศ.๕	๖๐,๘๕๐ - ๗๖,๘๐๐	บน	๖๘,๕๖๐
	๒๙,๙๘๐ - ๖๐,๘๓๐	ล่าง	๖๐,๘๓๐
คศ.๔	๕๐,๓๓๐ - ๖๙,๐๔๐	บน	๕๙,๖๓๐
	๒๔,๔๐๐ - ๕๐,๓๒๐	ล่าง	๕๐,๓๒๐
คศ.๓	๔๐,๒๘๐ - ๕๘,๓๙๐	บน	๔๙,๓๓๐
	๑๙,๘๖๐ - ๔๐,๒๗๐	ล่าง	๓๗,๒๐๐
คศ.๒	๓๐,๒๑๐ - ๔๑,๖๒๐	บน	๓๕,๒๗๐
	๑๖,๑๙๐ - ๓๐,๒๐๐	ล่าง	๓๐,๒๐๐
คศ.๑	๒๔,๘๙๐ - ๓๔,๓๑๐	บน	๒๙,๖๐๐
	๑๕,๔๔๐ - ๒๔,๘๘๐	ล่าง	๒๒,๗๘๐
ครูผู้ช่วย	๑๙,๙๑๐ - ๒๔,๗๕๐	บน	๒๒,๓๓๐
	๑๕,๐๕๐ - ๑๙,๙๐๐	ล่าง	๑๗,๔๘๐

*** สำหรับรายงาน ก. จังหวัด เพือทราบ ***

บัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามผลการพิจารณา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน.....) ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม.....)

ชื่อโรงเรียน/สพด. จังหวัด.....

สังกัด อบจ./เทศบาล/อบต..... จังหวัด.....

จำนวนคน	เงินเดือน รวม	วงเงิน		รายละเอียดแสดงจำนวนคนและจำนวนเงิน (เงินที่ได้เลื่อน + ค่าตอบแทนพิเศษ) ที่ใช้เลื่อนเงินเดือน ณ ๑ เมษายน...../ ๑ ตุลาคม.....			ระดับพอใช้			รวม		วงเงิน คงเหลือหลังจาก เลื่อนเงินเดือน							
		ร้อยละ ๑	ร้อยละ ๒	ระดับเต็ม	ระดับดีมาก	ระดับดี	ไม่ได้รับการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวนเงิน ที่ใช้งบยอด	จำนวนเงิน ที่ใช้งบยอด	จำนวนเงิน ที่ใช้งบยอด	จำนวนเงิน ที่ใช้งบยอด								
(๑)	(๒)	(๔)	(๓)	คน	เงินที่ได้เลื่อน (บาท)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)	คน	เงินที่ได้เลื่อน (บาท)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)	คน	เงินที่ได้เลื่อน (บาท)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)

คำอธิบาย ให้กรอกข้อมูลแต่ละช่อง ดังนี้

- ช่อง (๑)-(๒) ให้กรอกจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครู และเงินเดือนรวมของข้าราชการหรือพนักงานครู ทุกคนที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน (แล้วแต่กรณี)
- ช่อง (๓) ให้กรอกวงเงิน ๓% ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน $(๒) \times ๓/๑๐๐$
- ช่อง (๔)-(๑๕) ให้กรอกยอดรวมจำนวนคน, จำนวนเงินที่ได้เลื่อน และจำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษ ตามความเป็นจริง กรณีไม่มีผู้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษให้กรอกศูนย์ (๐)
- ช่อง (๑๖) ให้กรอกจำนวนคนที่ได้เลื่อนเงินเดือน (ผลจากการประเมินต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือได้ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)
- ช่อง (๑๗) ให้กรอกยอดรวมจำนวนคน $(๔)+(๓)+(๑๐)+(๑๑)+(๑๒)$ ต้องเท่ากับยอดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครู ในช่อง (๑)
- ช่อง (๑๘) ให้กรอกจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนและจำนวนค่าตอบแทนพิเศษทั้งหมดที่ใช้ในรอบนั้นๆ $(๕)+(๖)+(๗)+(๘)+(๑๑)+(๑๒)+(๑๔)+(๑๕)$
- ช่อง (๑๙) ให้กรอกวงเงินคงเหลือจากการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้ $(๓)-(๑๘)$

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ส่วนราชการ.....
 เงินเดือนเดิม (บาท).....

ได้รับการโอนเงินเดือน

ฐานในการคำนวณ (บาท)	อัตราร้อยละ ที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้เพิ่ม		เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)
		เงินเดือนที่ได้เลื่อน (บาท)	เงินค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)	

กรณีที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน เนื่องจาก (เหตุผล).....

ลงชื่อ.....
 (ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

คำสั่ง.....
ที่...../๒๕๖๒

เรื่อง การให้ข้าราชการหรือพนักงานครู ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.จ.จ./ ก.ท.จ. /ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู/พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา..... พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ จึงให้.....ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๒

(.....)

.....

(ตัวอย่าง)

แบบสรุปผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
รอบที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒ รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

สังกัด อบจ. / เทศบาล/ อบต.จังหวัด.....

ลำดับที่	เลขที่ ตำแหน่งใหม่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อันดับเงินเดือน (คศ.)	วิทยฐานะ	เงินเดือนเดิม ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑	เงินเดือนที่ได้รับ ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๒	ค่าตอบแทนพิเศษ	หมายเหตุ
๑	๑๒๒๐๘๕๕๐๐๐๑	นาย....	ผอ.	๔	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๖๐,๑๕๐	๖๑,๙๑๐		
๒	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๒	นาง....	ครู	๑	-	๒๓,๓๖๐	๒๔,๐๒๐		
๓	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๓	นาง....	ครู	๓	ครูชำนาญการพิเศษ	๖๒,๗๖๐	๖๔,๒๑๐		
๔	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๔	นาย....	ครู	๔	ครูชำนาญการพิเศษ	๖๙,๐๔๐	๗๐,๘๒๐		
๕	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๕	นาง....	ครู	๒	ครูชำนาญการ	๒๘,๕๙๐	๒๙,๔๗๐		
๖	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๖	นาง....	ครู	๓	ครูชำนาญการพิเศษ	๓๐,๖๒๐	๓๑,๗๕๐		
๗	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๗	นาง....	ครู	๒	ครูชำนาญการ	๔๐,๙๙๐	๔๑,๖๒๐	๓๕๗,๕๖	
๘	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๘	นาย....	ครู	๑	-	๒๒,๘๙๐	๒๓,๕๕๐		
๙	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๐๙	นาง....	ครู	๕	-	๗๒,๐๖๐	๗๓,๙๙๐		
๑๐	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๑๐	นาง....	ครู	๑	-	๒๓,๘๑๐	๒๔,๔๗๐		
๑๑	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๑๑	นาง....	ครู	๑	-	๒๔,๒๙๐	๒๔,๙๕๐		
๑๒	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๑๒	นาง....	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	๑๕,๘๐๐	๑๖,๓๑๐		

แบบประเมินเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
 ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
วิทยฐานะ..... เงินเดือนอันดับ..... อัตราเงินเดือน..... บาท
สำนัก/กองการศึกษา..... สถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด.)
.....
สังกัด (อบจ./อบต./อบต.).....

ส่วนที่ ๑ การสรุปผลการประเมิน (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ส่วนที่ ๒ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับ	ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)	ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)	ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)	พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)	ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)					
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)					

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท/ พิธีฮัจย์	ลา คลอดบุตร	มาสาย	ขาด ราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)							
ครั้งที่ ๒ (วัน)							

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลการรักษาวินัย พดติกรรม และอื่น ๆ

ลงโทษ	ว่ากล่าว ตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่า ภาคทัณฑ์	ถูกสั่งพักราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)						

ส่วนที่ ๕ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p>๕.๑ ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๕.๑ ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>๕.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๕.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๖ การรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p>๖.๑ ผู้รับการประเมิน</p> <p>ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๖.๑ ผู้รับการประเมิน</p> <p>ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p>๖.๒ ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....พยาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>๖.๒ ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....พยาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (.....) วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (.....) วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างกับมติคณะกรรมการฯ ดังนี้ (ระบุเหตุผล).....</p> <p>.....</p> <p>ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการฯ ดังนี้ (ระบุเหตุผล).....</p> <p>.....</p> <p>ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>วันที่.....</p>



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๓ วรโรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลขึ้นใหม่ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒๙ พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้รับเงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น เมื่อได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิมก่อน หากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ให้ได้รับอัตราเงินเดือนในขั้นใกล้เคียงที่สูงกว่าแล้วจึงเลื่อนขั้นเงินเดือน เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายคันฉัตร ดันเสถียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๗)

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ เห็นชอบให้แก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ (ฉบับที่ ๒๕) ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานเมืองพัทยา ท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ (ฉบับที่ ๒๕) ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานเมืองพัทยา ท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในระหว่างจัดพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้พนักงานเทศบาลยังคงได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับอยู่เดิมไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้ดำเนินการตามมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเทศบาลจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางสาวจิตรา ทรมหชุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

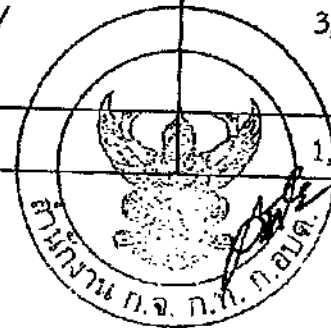
บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี 2
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา)

1. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
สูง	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ระดับ 10 เดิม หรือระดับสูงพิเศษ)	14,500
	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	10,000
กลาง	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	7,000
	รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	5,600
ต้น	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	4,000
	รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	3,500

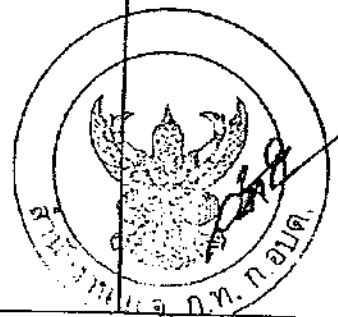
2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
สูง	หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง/ผู้อำนวยการสำนัก	10,000
กลาง	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง/ผู้อำนวยการกอง	5,600
	ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่มงาน (นักบริหาร ระดับ 8 เดิม)	2,500
ต้น	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าส่วน (นักบริหาร ระดับ 6 หรือระดับ 7 เดิม)	3,500
	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ระดับ 6 หรือระดับ 7 เดิม)	1,500



3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ (ชช.) - ด้านการผังเมือง - ด้านการฝึกอบรม - ด้านการสืบสวนสอบสวน - ด้านการตรวจสอบบัญชี - ด้านนิติการ - ด้านโบราณคดี - ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน - ด้านวิชาการคลัง - ด้านวิชาการบัญชี - ด้านการพัฒนาชุมชน - ด้านวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ - ด้านวิชาการสัตวบาล - ด้านวิชาการสาธารณสุข - ด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม - ด้านวิชาการสุขาภิบาล - ด้านวิศวกรรม - ด้านอื่น ๆ ตามที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด	9,900
ชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะ (วช.) - วิชาซีพีเฉพาะกายภาพบำบัด	5,600
ชำนาญการ	- วิชาซีพีเฉพาะการทันตแพทย์ - วิชาซีพีเฉพาะการพยาบาล	3,500
	- วิชาซีพีเฉพาะการแพทย์ - วิชาซีพีเฉพาะการสัตวแพทย์ - วิชาซีพีเฉพาะเภสัชกรรม - วิชาซีพีเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล - วิชาซีพีเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า - วิชาซีพีเฉพาะวิศวกรรมโยธา - วิชาซีพีเฉพาะสถาปัตยกรรม - วิชาซีพีเฉพาะรังสีการแพทย์ - วิชาซีพีเฉพาะวิศวกรรมชลประทาน - วิชาซีพีเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์ - วิชาซีพีเฉพาะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - วิชาซีพีเฉพาะนิติการ - วิชาซีพีเฉพาะอื่น ๆ ตามที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด	





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน
ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในการอนุโลมใช้มาตรฐานหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือน ในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอนได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง และกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นต้องได้รับคุณวุฒิเพิ่มหรือสูงขึ้นไม่ก่อนวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน

๓.๓ คุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มหรือสูงขึ้นต้องเป็นคุณวุฒิในสาขาวิชาเดียวกันกับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีและหรือระดับปริญญาโทที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง หรือเป็นคุณวุฒิที่ตรงกับสาขาวิชาหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้นั้นได้ทำการสอนหรือเคยทำการสอน หรือเป็นคุณวุฒิที่ใช้ประโยชน์ต่อการจัดการเรียนสอน รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

๓.๔ สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งครูหรือครูผู้ช่วย ที่มีคุณสมบัติทางการบริหารการศึกษาและได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (เฉพาะกรณีตำแหน่งว่าง) ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนให้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ ถ้ายื่นคำขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่รักษาราชการแทนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อนวันที่สำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่ ก.ท. รับรองคุณวุฒิ

๓.๕ การให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอนได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นและหรือเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีได้รับคุณวุฒิ ตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิและเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

(๒) กรณีได้รับคุณวุฒิ ตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ แต่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นได้รับเงินเดือนเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้เพิ่มเฉพาะคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

(๓) กรณีที่ได้รับคุณวุฒิ ตามข้อ ๓.๑ แต่ไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๒ - ๓.๔ ให้เพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยไม่สามารถปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ แม้ว่าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก็ตาม

ข้อ ๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ใดได้รับอนุมัติหรือได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา และคุณวุฒิที่ได้รับตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามข้อ ๓ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นสำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ รวมทั้งเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับอนุมัติ หรือได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการโดยใช้เวลาราชการบางส่วน และคุณวุฒิที่ได้รับตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามข้อ ๓ และเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการตามระเบียบของทางราชการด้วย

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น

ข้อ ๖ การสั่งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้สั่งให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๗ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ประสงค์จะขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา โดยกำหนดวันที่มีผลการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิในวันสำเร็จการศึกษาหรือวันที่สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือหากยื่นคำขอให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นเกินกว่า ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิมีผลในวันที่ยื่นคำขอ

ข้อ ๘ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ใดที่ได้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้นายกเทศมนตรีเพิกถอนคำสั่งนั้น และให้ผู้นั้นส่งเงินที่ได้รับคืนตามระเบียบทางราชการ หากคุณวุฒินั้น ก.ท. ยังไม่รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้แก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒินั้นออกจากทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแล้วแต่กรณี โดยจะเรียกร่องสิทธิใด ๆ มิได้

ข้อ ๙ สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอนที่ ได้รับรายงานการไปศึกษาโดยไม่ใช้เวลาราชการตามระเบียบของทางราชการหรือได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้บังคับใช้ ให้ดำเนินการให้ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ การใดที่ได้ดำเนินการตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือหนังสือสั่งการใดก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือหนังสือสั่งการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอรรณพ สิงห์วีช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด จันทบุรี

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๒ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย จึงให้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานเทศบาล” หมายความว่า พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณ หมวดเงินเดือนของเทศบาล และให้หมายความรวมถึง ผู้ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่จัดสรรให้แก่เทศบาล

“ผู้รับบำนาญ” หมายความว่า พนักงานเทศบาลที่ได้รับบำเหน็จบำนาญตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ทั้งนี้ให้รวมถึงข้าราชการถ่ายโอนผู้ได้รับบำนาญด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลด้วย

“เงินช่วยเหลือพิเศษ” หมายความว่า เงินช่วยเหลือพิเศษให้กับพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับผู้รับบำนาญให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยอนุโลม

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับลูกจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับพนักงานจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วตามประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้นเป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอัญชลี สิงห์ธวัช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาลเพิ่มเติม โดยให้คำวินิจฉัยระเบียบที่คณะรัฐมนตรี กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเพิ่มเติมในหมวดที่ ๕ การลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบ ให้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๖ การลา และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๔๑ ในส่วนนี้

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการ สั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้พนักงานเทศบาลไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๓๔๒ การลาทุกประเภทตามส่วนนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๓๔๓ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาสำหรับพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศนี้ ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานเทศบาลในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๔๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๓๔๕ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานเทศบาลผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๓๔๖ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อน วันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่า การลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๔๖ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น นายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุม การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่ เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๓๔๗ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบใน วันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานซึ่งมิใช่ลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๓๒๗ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๓๔๘ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตาม ประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

การอนุญาตของนายกเทศมนตรีตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานผู้ว่าราชการ จังหวัด และปลัดกระทรวงมหาดไทย ทราบด้วย

ข้อ ๓๔๙ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจาก พุทธการณพิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพุทธการณพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงาน เทศบาลผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดย พุทธการณพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้ง ตามปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรับรายงานพุทธการณที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มา ปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติ ราชการได้เป็นเพราะพุทธการณพิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้น ไม่นับเป็น วันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพุทธการณพิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพุทธการณพิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลา กิจ ส่วนตัว

ข้อ ๓๕๐ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๓๕๑ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอบบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอบบุตร
- (๔) การลาปฏิบัติงาน
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๕๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๓๕๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาบางส่วนด้วย

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๓๕๔ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ข้อ ๓๕๕ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาบางส่วน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถจะรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๕๖ พนักงานเทศบาลที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๓๕๓ แล้ว หากประสงค์จะลาบางส่วนเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ข้อ ๓๕๗ พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานเทศบาลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๓๕๘ ถ้าในปีใดพนักงานเทศบาลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๓๕๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๓๖๐ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๓๖๑ พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ ๓๖๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานเทศบาลที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๖๓ พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับ อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๓๖๒ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับ อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๖๒ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบ พิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๓๖๔ พนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ ๓๖๕ เมื่อพนักงานเทศบาลที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล แล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๖๖ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๓๖๗ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้พนักงานเทศบาลไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๖๘ พนักงานเทศบาลที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้นายกเทศมนตรีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓๖๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

ข้อ ๓๗๐ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๓๖๙ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๗๑ พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖๙ ใน ระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกจึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖๙ ได้ใหม่

ข้อ ๓๗๒ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถ รับราชการต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๗๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๗๒ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๓๗๔ กรณีมีเหตุพิเศษ สมควรยกเว้นการปฏิบัติตามที่กำหนดในส่วนนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายอนัน เวชกรภานนท์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ให้นำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะได้รับเงินเพิ่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ให้

“ข้าราชการ” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ
โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณ หมวดเงินเดือนของเทศบาล หรือจากเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน
ของรัฐบาลที่ให้แก่เทศบาล และเทศบาลนำมาจัดเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการตามประกาศนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน
หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ
การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ
และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยความเห็นของกระทรวงการคลัง
และต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนดและได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้มีสิทธิให้นำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และอัตราที่
กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ
หรือประกาศ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อำนวยการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม ให้แก่ผู้มีสิทธิของเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๕๖๓

(นายจรัส บุญญะนะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม