



**ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ
การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น**

**ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย
พ.ศ. ๒๕๕๐**

คำนำ

จากการประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ทำให้มีการยกระดับวิชาชีพทางการศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีการควบคุมการประกอบวิชาชีพ และกำหนดมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังมีการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบ PC) เป็นระบบวิทยฐานะ ซึ่งมีผลทำให้ยกเลิกระบบตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเดิม โดยกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.) ในฐานะองค์กรในการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานวิชาชีพและดำรงความเป็นเอกภาพระหว่างกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2544 ข้อ 32 วรรคสอง “ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูในส่วนที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานครูส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม”

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและตระหนักถึงขวัญกำลังใจ สิทธิประโยชน์ และความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น จึงได้รวบรวมมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ตลอดจนระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง จัดทำเป็นหนังสือเล่มนี้เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น บุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงาน และศึกษาค้นคว้าต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กันยายน 2550

สารบัญ

หน้า

- 1) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน 2549 1
- 2) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน 2549 2
- 3) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ 5 มกราคม 2550 3
- 4) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ประกาศ ณ 4 เมษายน 2549 105
- 5) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 109
- 6) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน 2549 113
- 7) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2547 117
- 8) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2550 122
- 9) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2550 127
- 10) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2549 129
- 11) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2550 137
- 12) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับการสอบ หรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของพนักงานส่วนตำบล กรณีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2549 138

- 13) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก
กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล
ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 141
- 14) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษ
ที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550 145
- 15) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 147
- 16) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างในองค์การบริหารส่วนตำบล
ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2548 150
- 17) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 155
- 18) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ
นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการ
ดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550 164
- 19) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์
การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี
ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2548 166
- 20) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ
และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2547 167
- 21) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและ
การเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2550 171
- 22) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ
และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2550 176
ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2550
- 23) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง
คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 178
- 24) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2549 180
- 25) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 188
ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2550
- 26) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับ
การสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และการประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบ
แข่งขันได้ กรณีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน
ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน 2549 189

- 27) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก
กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาล
ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 192
- 28) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษ
ที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550 196
- 29) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก
กรณีที่มีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันสำหรับครูอัตราจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานครูเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2550 198
- 30) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 208
- 31) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 216
- 32) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 223
- 33) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 226
- 34) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำ
คุณสมบัติปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรง
ตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550 228
- 35) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์
การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานคุณสมบัติปริญญาตรี
ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2548 230
- 36) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน
การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)
ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2547 232
- 37) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง การปรับปรุง
แก้ไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)
ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2548 235
- 38) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน
การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550
ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2550 237
- 39) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2549
ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2549 239
- 40) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2550 247

- 41) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 248
- 42) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550 252
- 43) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 254
- 44) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2547 257
- 45) มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือกของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 259
- 46) มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้บริหาร 264
- 47) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 265
- 48) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 24 สิงหาคม 2549 273
- 49) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2548 275
- 50) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550 276
- 51) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.2/ว35 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2550 เรื่อง การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานเริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 เป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 278
- 52) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 4 เมษายน 2549 280
- 53) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 4 เมษายน 2549 281
- 54) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน 2549 282

- 55) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ
ประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อน
วิทยฐานะ ประกาศ ณ 5 มกราคม 2550 319
- 56) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปกำหนดค่าตอบแทน
การตรวจประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือ
เลื่อนวิทยฐานะ ประกาศ ณ 5 มกราคม 2550 487
- 57) หนังสือสำนักงาน กจ.กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 143 ลงวันที่ 21 กันยายน 2550 488
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 58) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนที่ 3 ที่ มท 0809.3/ว40 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 492
- 59) หนังสือสำนักงาน ก.จ.และ ก.อบต. ส่วนที่ 3 ที่ มท 0809.3/ว241 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 500
เรื่อง แจ้งมติ ก.จ. และ ก.อบต. กำหนดกอง/ส่วนการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
เป็นส่วนราชการในโครงสร้างการบริหารของ อบจ. และ อบต.
- 60) หนังสือสำนักงาน ก.จ.และ ก.อบต. ส่วนที่ 3 ที่ มท 0809.3/ว540 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2547 502
เรื่อง แจ้งมติ ก.จ. และ ก.อบต. ในการกำหนดโครงสร้างกอง/ส่วนการศึกษาศาสนา
และวัฒนธรรมของ อบจ. และ อบต.
- 61) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง การกำหนดโควตา 510
และวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2546
- 62) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงิน 511
การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2546
- 63) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงิน 512
การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบล
และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2546
- 64) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและ 513
ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง
ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2544
- 65) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ 516
ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2550
- 66) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว100 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549 519
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- 67) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว70 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2550 522
เรื่อง ชักซ้อมการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
- 68) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ 3 ที่ มท 0809.4/ว103 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2550 523
เรื่อง ชักซ้อมการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 69) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/1717 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2550 526
เรื่อง หารือคุณวุฒิการศึกษา
- 70) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/1596 ลงวันที่ 27 เมษายน 2550 527
เรื่อง ขอรื้อหรือการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล

- 71) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/207 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2550 528
เรื่อง ขอรื้อเรื่องการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
- 72) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2674 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2550 529
เรื่อง ขอรื้อตำแหน่งสันทนากการเกื้อกูลกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- 73) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/762 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2550 530
เรื่อง ขอรื้อการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามวุฒิ
- 74) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/760 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2550 531
เรื่อง ขอรื้อการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามวุฒิ
- 75) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/1441 ลงวันที่ 18 เมษายน 2550 532
เรื่อง หารื้อการเลื่อนวิทยฐานะ
- 76) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/1266 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2548 533
เรื่อง หารื้อการรับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา
- 77) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2456 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2550 534
เรื่อง หารื้อการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการครูมาดำรงตำแหน่งสันทนากการ
- 78) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/1935 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2550 535
เรื่อง หารื้อเงินวิทยฐานะข้าราชการครูที่โอนมาเป็นพนักงานส่วนตำบล
- 79) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2671 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2550 536
เรื่อง หารื้อวิทยฐานะระดับนักบริหารการศึกษา คศ. 2
- 80) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/1352 ลงวันที่ 5 เมษายน 2550 537
เรื่อง หารื้อเรื่องการเปิดสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา
- 81) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/2811 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2550 539
เรื่อง หารื้อกรณีพนักงานส่วนตำบลขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- 82) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.4/2810 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2550 540
เรื่อง หารื้อหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 83) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2785 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2550 541
เรื่อง ขอรื้อการจัดสรรตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
- 84) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2673 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2550 542
เรื่อง หารื้อคุณสมบัติ
- 85) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2670 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2550 543
เรื่อง หารื้อคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 86) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2235 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2550 544
เรื่อง หารื้อการใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาในการสมัครสอบคัดเลือก
- 87) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.4/2166 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2550 545
เรื่อง หารื้อคุณสมบัติของหัวหน้าฝ่ายระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)
- 88) หนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว7 ลงวันที่ 24 มกราคม 2548 546
เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)
เรื่องการบริหารงานบุคคลในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8) และ (9) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาใช้ในการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยอนุโลม ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเป็นไปในระบบเดียวกัน และสามารถรองรับการถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549

(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8) และ (9) ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาใช้ในการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเป็นไปในระบบเดียวกัน และสามารถรองรับการถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549

(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(3) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 2 วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2549 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษานักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ออกจากระบบวิทยฐานะและมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี)

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าว จึงให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องกำหนดตำแหน่ง และวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 และเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และกำหนดให้ได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล มีดังนี้
 - 1.1 ประเภทพนักงานครูเทศบาล ได้แก่
 - 1) สายงานการสอน ประกอบด้วย
 - ครูผู้ช่วย
 - ครู
 - 2) สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย
 - รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - 1.2 ประเภทบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่
 - 1) สายงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย
 - ศึกษานิเทศก์
 - 2) สายงานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย
 - นักบริหารการศึกษา 6
 - หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)
 - ผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)
 - ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8/ รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)
 - ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)
 - 3) สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย
 - สันทนาการ 3-7

- นักวิชาการศึกษา 3-7
 - นักวิชาการวัฒนธรรม 3-7
 - บรรณารักษ์ 3-7
 - เจ้าพนักงานห้องสมุด 2-6
 - เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2-6
 - เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1-5
 - เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1-5
2. วิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล มีดังนี้
- 2.1 ครู ได้แก่ วิทยฐานะ
- ครูชำนาญการ
 - ครูชำนาญการพิเศษ
 - ครูเชี่ยวชาญ
 - ครูเชี่ยวชาญพิเศษ
- 2.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ วิทยฐานะ
- รองผู้อำนวยการชำนาญการ
 - รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
 - รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
 - ผู้อำนวยการชำนาญการ
 - ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
 - ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
 - ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ
- 2.3 ศึกษานิเทศก์ ได้แก่ วิทยฐานะ
- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
 - ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
 - ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
 - ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ
3. การได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู ครูผู้ช่วย และศึกษานิเทศก์ ได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท พนักงานครูเทศบาล

สายงาน การสอน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานการสอน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงาม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

ครู

ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการ

ครูชำนาญการพิเศษ

ครูเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ



ตามประกาศ ก.พ. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาดตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
5. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
6. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา 2 ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ใดผ่านการประเมิน มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 คศ.3 คศ.4 หรือ คศ.5 ตามลำดับ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และ/หรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการ ดำเนินการตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี 4 ปี สำหรับผู้มี คุณวุฒิปริญญาโท และ 2 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า และ ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการ

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และ/หรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีการปรับประยุกต์จากแนวทางที่หลักสูตรกำหนด และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบและความแตกต่างของผู้เรียน สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
2. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้เงินเดือนอันดับ คศ.3 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ครูเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และ/หรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับสูง มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้น วิจัย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับธรรมชาติของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบและความแตกต่างของผู้เรียน รวมทั้งมีการพัฒนานวัตกรรมจากการเรียนรู้ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือ
2. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และ/หรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับสูง มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบและความแตกต่างของผู้เรียน รวมทั้งมีการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ เป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.5และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท พนักงานครูเทศบาล

สายงาน บริหารสถานศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานบริหารสถานศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย และบริหารกิจการของสถานศึกษาในด้านวิชาการ กิจการนักเรียน บุคลากร อาคารสถานที่ ธุรการ การเงินและพัสดุ ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการ
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการชำนาญการ
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้

1. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
3. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผล ประเมินผล
4. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบ และตาม อีชยาศัย
5. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
6. การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น
7. วางแผนบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
8. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
10. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
11. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
12. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาผู้ใดผ่านการประเมินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 คศ.3 หรือ คศ.4 ตามลำดับ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษาในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาด้าน งบประมาณ การบริหารงานบุคคล หรือการบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ปฏิบัติงานได้ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการ

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ



ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชนและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับประยุกต์จากแนวทางที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
2. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล หรือการบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการสังเคราะห์ คิดค้น วิจัย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาและมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการการศึกษา มีการคิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือ
2. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์ กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
3. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
4. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบและตาม อรรถาศัย
5. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
6. บริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน
7. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์
8. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ประเมินผล การปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
10. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
12. จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
13. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป
14. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ
2. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาผู้ใดผ่านการประเมินมีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 คศ.3 คศ.4 หรือ คศ.5 ตามลำดับ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับ ชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไป ในระดับพื้นฐานมีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามแนวทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดและมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการศึกษา ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้ตาม นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่ น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งรอง ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์ กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไป ในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดงให้เห็น ว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการปรับปรุงประยุกต์จากแนวทางที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ พิเศษหรือศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
2. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับ ชุมชนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้นวิจัย และนำไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาและมีการพัฒนาตน และพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการการศึกษา มีการคิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีความดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญหรือศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือ
2. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

สำนักงาน ก.ท.

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับ ชุมชนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาสถานศึกษา ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดง ให้เห็นว่ามี การวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ เพื่อนำผลไปใช้ในการ บริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษาโดยมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอด ได้รับการ ยอมรับ และมีการพัฒนาตนและพัฒนางานวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการการศึกษา มีการคิดค้น พัฒนานวัตกรรมที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการการศึกษา เป็นแบบอย่างแก่สถานศึกษาอื่น ส่งผลให้พนักงานครูและ บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดผลดีต่อคุณภาพการศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.5 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

สายงาน นิเทศการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานการนิเทศการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา การกำกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ การวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารงานวิชาการอย่างมีคุณภาพและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
2. การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
3. การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้สนใจทั่วไป
4. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูล และสารสนเทศในการวางแผน นิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ
5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.กำหนด
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรศึกษานิเทศก์ที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ผู้ใดผ่านการประเมิน มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 คศ.3 คศ.4 หรือ คศ.5 ตามลำดับ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ

ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดการประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียน เครื่องมือการนิเทศในระดับพื้นฐานมีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่ามีกการนิเทศตามระเบียบแบบแผนที่กำหนด มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการดำเนินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ครูและบุคลากรในเทศบาลสามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการ

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียน เครื่องมือการนิเทศในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่า มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปรับประยุกต์ ระเบียบ แบบแผนการนิเทศที่กำหนดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการดำเนินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ครูและบุคลากรในเทศบาลสามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
2. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่า มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้น วิจัยและนำผลไปใช้ในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีเทคนิคในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาเครื่องมือนวัตกรรม เครื่องมือการนิเทศการศึกษา ส่งผลให้ครูและบุคลากรในเทศบาล สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญหรือ
2. ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่า มีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนานิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอด และได้รับการยอมรับ และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถพัฒนานวัตกรรม การนิเทศการศึกษาจนเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพ ส่งผลให้ครูและบุคลากรในเทศบาล สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.5 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

สายงาน บริหารการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในกอง/สำนักการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่น ที่กฎหมายกำหนดสำหรับเทศบาล โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษาของเทศบาล ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักบริหารการศึกษา 6	ระดับ 6
หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	ระดับ 7
ผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	ระดับ 7
ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8/รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)	ระดับ 8
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)	ระดับ 9



ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารการศึกษา 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้ากองการศึกษาของเทศบาล หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานในกอง/สำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนงานกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้งการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ 6 ที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา) 7)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารกอง/สำนักการศึกษา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการ การศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็ก และเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามที่ ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ดังนี้

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้ สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือ จัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานครูเทศบาล รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลระดับ 7ว หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
4. เคยดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 สังกัดอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
5. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล และรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
11. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
12. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
13. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การ นิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้ สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การ ฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุ แต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือ จัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การ พิจารณาอัตราค่าจ้างและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
4. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาก่อนที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล และรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
11. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
12. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
13. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8/รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตราค่าจ้างและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 8 หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)

1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
4. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน และงบประมาณ การประสานระดมทรัพยากร การบริหารจัดการทั่วไป การประสานงานกับชุมชนและหน่วยงานอื่น การกำกับติดตามตรวจสอบและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยควบคุมหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในสำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการทำงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)

1. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนด ให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8) หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.3 หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา คศ.3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

สายงาน การศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาในระบบ รวมถึงการค้นคว้าทางวิชาการ การวิเคราะห์วิจัย เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานสนองต่อความต้องการของประชาชน ชุมชน และสังคมได้อย่างเต็มที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กและเยาวชนนอกระบบ งานศูนย์เยาวชน งานอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

สันตนาการ 3 - 6/7	ระดับ 3 - 7
นักวิชาการวิชาการศึกษา 3 - 6/7	ระดับ 3 - 7
นักวิชาการวัฒนธรรม 3 - 6/7	ระดับ 3 - 7
บรรณารักษ์ 3 - 6/7	ระดับ 3 - 7
เจ้าพนักงานห้องสมุด	ระดับ 2 - 6
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ระดับ 2 - 6
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ระดับ 1 - 5
เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	ระดับ 1 - 5



ชื่อตำแหน่ง สันทนาการ

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานจัดค่ายพักแรม งานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย งานสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ งานห้องสมุดประชาชน งานจัดสวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมความ ประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา การส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การ จัดตั้งและดำเนินการศูนย์เยาวชน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกัน และแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานที่มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

สันทนาการ 3	ระดับ 3
สันทนาการ 4	ระดับ 4
สันทนาการ 5	ระดับ 5
สันทนาการ 6	ระดับ 6
สันทนาการ 7	ระดับ 7



ชื่อตำแหน่ง

สันตนาการ 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานสันตนาการภายใต้การตรวจสอบ กำกับของหัวหน้างาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
2. ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน
3. สืบหาข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
4. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
5. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
6. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
8. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
9. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา พลศึกษา จิตวิทยา และโภชนาการ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการสหวิทยาการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล
กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์เยาวชน พ.ร.บ.
ส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
5. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ
รับผิดชอบ
6. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น งานสหกรณ์ งานเยาวชน การ
พัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียน และแนวความคิดของโรงเรียนชุมชน
7. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
8. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน



ชื่อตำแหน่ง

สันตนาการ 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานสันตนาการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานสันตนาการที่ค่อนข้างยากและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
2. ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน
3. สำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
4. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
5. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
6. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
8. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
9. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
10. ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่ช่วยหัวหน้างานตามที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 2 ปี ให้ลดเป็น 1 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 2 หรือ
2. มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา พลศึกษา จิตวิทยา และโภชนาการหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับสันตนาการ 3 แล้วจะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
5. มีความสามารถในการวิเคราะห์และประเมินผลเกี่ยวกับงานสันตนาการ
6. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลและการจัดระบบงาน



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

สันตนาการ 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานสันตนาการ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานสันตนาการที่ยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
2. ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน
3. สืบหาข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
4. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
5. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
6. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
8. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
9. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
10. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
11. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
12. ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ช่วยหัวหน้างานในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุง แก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 หรือสันตนาการ 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี กำหนดระยะเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 4 ข้อ 2 โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับสันตนาการ 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ นโยบายเยาวชนแห่งชาติ กฎหมายเด็กและเยาวชน นโยบายการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และนโยบายการอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

สันตนาการ 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานสันตนาการโดยการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในภารกิจเฉพาะด้าน หรือปฏิบัติงานสันตนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ชำนาญการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
2. ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน
3. สำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
4. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
5. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
6. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
8. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
9. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
10. ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุง แก้ไขติดตาม ประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย รวมทั้ง ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 และดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 หรือสันตนาการ 4 ข้อ 2 และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากต้องมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับตำแหน่งสันตนาการ 5 แล้ว จะต้อง

1. มีความสามารถในการบริหารงาน การวางแผน การจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
3. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำงาน (Spread Sheet)



ชื่อตำแหน่ง

สันตนาการ 7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานสันตนาการโดยการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในภารกิจเฉพาะด้าน หรือปฏิบัติงานสันตนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้เชี่ยวชาญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
2. ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน
3. สืบหาข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
4. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
5. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
6. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
8. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
9. ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
10. ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุง แก้ไขติดตาม ประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 และดำรงตำแหน่งระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสันตนาการ 3 หรือสันตนาการ 4 ข้อ 2 และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสันตนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากต้องมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับตำแหน่งสันตนาการ 6 แล้วจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐ และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ



ชื่อตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษา**

ประเภท **บุคลากรทางการศึกษา**

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษา และอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษาการจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผลดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษา นอกกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักวิชาการศึกษา 3	ระดับ 3
นักวิชาการศึกษา 4	ระดับ 4
นักวิชาการศึกษา 5	ระดับ 5
นักวิชาการศึกษา 6	ระดับ 6
นักวิชาการศึกษา 7	ระดับ 7



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการศึกษา งานการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย งานสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา และส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกกระบบและตามอัธยาศัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุกและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ

ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ผู้อำนวยการ ก.ท.

และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการทางการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานวิชาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยอยู่ภายใต้การควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงานและเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 2 ปี ให้ลดเป็น 1 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 2 หรือ

2. มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการศึกษา 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน รับผิดชอบงานวิชาการศึกษา งานการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาที่ยากมาก โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาล ในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตรการสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัด พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษาตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงานและเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและ ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ ทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่ จัดทำแผนและระบบสารสนเทศงานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ช่วย หัวหน้างานในการติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับ มอบหมายด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 หรือนักวิชาการศึกษา 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา 4 ข้อ 2 หรือ

3. มีคุณวุฒิปริญญาเอกเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการการศึกษา 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน รับผิดชอบงานวิชาการศึกษา งานการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควรหรือปฏิบัติงานวิชาการศึกษา ในลักษณะผู้อำนวยการหรือผู้มีความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตรการสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 หรือนักวิชาการศึกษา 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 หรือนักวิชาการศึกษา 4 ข้อ 2 หรือนักวิชาการศึกษา 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ ศึกษา 5 ข้อ 3

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการศึกษา 5 แล้ว จะต้อง

1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
3. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spread Sheet)



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา 7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานด้านการศึกษา และส่งเสริมการศึกษาทั้งในด้านการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ในลักษณะผู้อำนวยการพิเศษ หรือผู้มีความสามารถและความชำนาญงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการศึกษาที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการ ศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผน การศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา และส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผน การสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 หรือนักวิชาการศึกษา 4 ข้อ 2 หรือนักวิชาการศึกษา 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 หรือนักวิชาการศึกษา 4 ข้อ 2 หรือนักวิชาการศึกษา 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการศึกษา 6 แล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ



ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการวัฒนธรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิจัยเรื่องเกี่ยวกับวัฒนธรรม เพื่อรักษาไว้ให้เป็นลักษณะเฉพาะของชาติ จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อการส่งเสริม เผยแพร่และปลูกฝังวัฒนธรรม พิจารณาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมด้านต่างๆ ให้เหมาะสมกับกาลสมัย ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักวิชาการวัฒนธรรม 3	ระดับ 3
นักวิชาการวัฒนธรรม 4	ระดับ 4
นักวิชาการวัฒนธรรม 5	ระดับ 5
นักวิชาการวัฒนธรรม 6	ระดับ 6
นักวิชาการวัฒนธรรม 7	ระดับ 7



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการวัฒนธรรม 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการวัฒนธรรม ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าของหน้าที่ชั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับวิชาการวัฒนธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น รวบรวมหรือศึกษาผลงานทางวัฒนธรรมที่ได้มีผู้รวบรวมไว้นำมาจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดห้องสมุดวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่วัฒนธรรมแก่ประชาชน จัดปาฐกถา อภิปราย อบรมมารยาทแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา ประชาชน ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์วัฒนธรรมต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการวัฒนธรรมอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการวัฒนธรรม 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา ค้นคว้า วัฒนธรรมด้านต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นำมาจัดพิมพ์เผยแพร่ ศึกษาวัฒนธรรมต่างประเทศที่ดิงามและเป็นสากลนำมาปรับปรุงให้สัมพันธ์กับวัฒนธรรมไทย เขียนบทความเผยแพร่วัฒนธรรมทางสื่อมวลชน ประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของศูนย์วัฒนธรรมต่างๆ พิจารณาให้ความเห็นในการขอจัดตั้งสมาคม มูลนิธิ ติดต่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศ เป็นต้น ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 2 ปี ให้ลดเป็น 1 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิตามข้อ 2
2. มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางภาษาศาสตร์ ภาษาไทย ประวัติศาสตร์ วรรณคดี การศึกษา โบราณคดี สังคมวิทยา มานุษยวิทยา หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการวัฒนธรรม 3 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 2. มีความสามารถในการจัดทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
 4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการวัฒนธรรม 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานวัฒนธรรม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานวิชาการวัฒนธรรมที่ยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมากเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา ค้นคว้าวัฒนธรรมด้านต่าง ๆ ตลอดจนพิจารณาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับกาลสมัยและประเพณี ศึกษาวัฒนธรรมต่างประเทศที่ดิงามและเป็นสากล นำมาปรับปรุงให้สัมพันธ์กับวัฒนธรรมไทย จัดทำหนังสือวัฒนธรรมเพื่อสอนในสถานศึกษา ให้ความสนับสนุนนิสิต นักศึกษา และผู้สนใจในการศึกษา ค้นคว้าเรื่องเกี่ยวกับวัฒนธรรมทุกด้าน จัดหน่วยวัฒนธรรมเคลื่อนที่ ออกไปส่งเสริม เผยแพร่ ปลูกฝังวัฒนธรรมของชาติ จัดปาฐกถา อภิปราย และเขียนบทความ เผยแพร่ ทางสื่อมวลชน พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาต จัดตั้งสมาคม มูลนิธิ ติดต่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม กับต่างประเทศ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ช่วย หัวหน้างานในการติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับ มอบหมายด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 หรือนักวิชาการวัฒนธรรม 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติ ราชการเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ วัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้มี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 4 ข้อ 2

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการวัฒนธรรม 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิธานฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการวัฒนธรรม 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน รับผิดชอบงานศิลปวัฒนธรรม โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานวิชาการวัฒนธรรมในลักษณะผู้ชำนาญการ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิจัยเรื่องวัฒนธรรม ควบคุมการจัดหน่วยวัฒนธรรม เคลื่อนที่ออกเผยแพร่ การติดต่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศ การจัดตั้งงบประมาณประจำปีและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการขอจัดตั้งสมาคม มูลนิธิ จัดทำแผนปฏิบัติงานของศูนย์ชุมชนส่งเสริมวัฒนธรรมไทย เป็นวิทยากรบรรยายเรื่องวัฒนธรรม ติดต่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 หรือนักวิชาการวัฒนธรรม 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 หรือนักวิชาการวัฒนธรรม 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการวัฒนธรรม 5 แล้ว จะต้อง

1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน



ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการวัฒนธรรม 7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานวัฒนธรรม โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก หรือปฏิบัติงานวิชาการวัฒนธรรมในลักษณะผู้อำนวยการพิเศษ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิจัยเรื่องวัฒนธรรม ควบคุมการจัดหน่วยวัฒนธรรมเคลื่อนที่ออกเผยแพร่ การติดต่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศ การจัดตั้งงบประมาณประจำปี และการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน พิจารณาการขอจัดตั้งสมาคม มูลนิธิ จัดทำแผนปฏิบัติงานของศูนย์ชุมชนส่งเสริมวัฒนธรรมไทย เป็นวิทยากรบรรยายเรื่องวัฒนธรรม เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 หรือนักวิชาการวัฒนธรรม 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม 3 หรือนักวิชาการวัฒนธรรม 4 ข้อ 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิชาการวัฒนธรรม 6 แล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิชาฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง บรรณารักษ์

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำดรรชนี ทำสารสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

บรรณารักษ์ 3	ระดับ 3
บรรณารักษ์ 4	ระดับ 4
บรรณารักษ์ 5	ระดับ 5
บรรณารักษ์ 6	ระดับ 6
บรรณารักษ์ 7	ระดับ 7



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง**บรรณารักษ์ 3****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะบรรณารักษ์ห้องสมุด ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนัก รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการบรรณารักษ์ที่ไม่ยากนัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ เช่น การวิเคราะห์และการจัดหมวดหมู่หนังสือ การให้บริการค้นหาหนังสือทั่วไป การศึกษาค้นคว้าหนังสือทางด้านวิชาการแขนงต่างๆ การจัดทำบรรณานุกรม วรรณคดี การบริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การศึกษา ค้นคว้า จากหนังสือต่างๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือตัวเขียนและคำจารึกต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติของการให้บริการและการใช้บริการห้องสมุด การวิเคราะห์ เพื่อการให้เลขหมู่หนังสือ การขยายเลขหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการให้ได้มาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะและประเภทของหนังสือที่มีอยู่ ใช้วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ให้การฝึกอบรมการปฏิบัติงานของห้องสมุด ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การศึกษาวิจัยต่างๆ ทางด้านบรรณารักษ์และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้บริการแก่ชุมชน ประสานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการบรรณารักษศาสตร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ชื่อตำแหน่ง

บรรณารักษ์ 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานบรรณารักษ์ ภายใต้การควบคุมตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานวิชาการห้องสมุดที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ ได้แก่การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ การให้บริการค้นหาหนังสือทั่วไป การศึกษาค้นคว้าหนังสือทางด้านวิชาการแขนงต่างๆ การจัดทำบรรณานุกรมบรรณานุกรม การบริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า จากหนังสือต่างๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือตัวเขียนและคำจารึกต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติของการให้บริการและการใช้บริการห้องสมุด การวิเคราะห์ เพื่อให้เลขหมู่หนังสือ การขยายเลขหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการให้ได้มาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะและประเภทของหนังสือที่มีอยู่ ใช้วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ให้การฝึกอบรมการปฏิบัติงานของห้องสมุด ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การศึกษาวิจัยต่างๆ ทางด้านบรรณารักษ์และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ให้บริการแก่ชุมชน ประสานกับสถานศึกษาชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 2 ปี ให้ลดเป็น 1 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิตาม ข้อ 2 หรือ
2. มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับบรรณารักษ์ 3 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
 4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ชื่อตำแหน่ง

บรรณารักษ์ 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน รับผิดชอบงานบรรณารักษ์โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานในฐานะบรรณารักษ์ห้องสมุดที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมากเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ ได้แก่การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ การให้บริการค้นหาหนังสือทั่วไป การศึกษาค้นคว้าหนังสือทางด้านวิชาการแขนงต่างๆ การจัดทำบรรณานุกรมบรรณานุกรม การบริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า จากหนังสือต่างๆ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือตัวเขียนและคำจารึกต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติของการให้บริการและการใช้บริการห้องสมุด การวิเคราะห์ เพื่อให้เลขหมู่หนังสือการขยายเลขหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการให้ได้มาตรฐาน สากล และเหมาะสมกับลักษณะและประเภทของหนังสือที่มีอยู่ ใช้วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ให้การฝึกอบรมการปฏิบัติงานของห้องสมุด ดำเนินการและแก้ไขปัญหาคัดค้านในการปฏิบัติงาน การศึกษาวิจัยต่างๆ ทางด้านบรรณารักษ์และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ให้บริการแก่ชุมชน ประสานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ช่วยหัวหน้างานในการติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาคัดค้านในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี กำหนดระยะเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 4 ข้อ 2 โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

3. มีคุณวุฒิปริญญาเอกทางบรรณารักษศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับบรรณารักษ 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

บรรณารักษ์ 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบรรณารักษ์ โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบรรณารักษ์ในลักษณะผู้อำนวยการหรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกันและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับวิชาบรรณารักษ์ ได้แก่การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ การให้บริการค้นหาหนังสือทั่วไป การศึกษาค้นคว้าหนังสือทางด้านวิชาการแขนงต่างๆ การจัดทำบรรณานุกรมบรรณานุกรม การบริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า จากหนังสือต่างๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือตัวเขียนและคำจารึกต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติของการให้บริการและการใช้บริการห้องสมุด การวิเคราะห์ เพื่อการให้เลขหมู่หนังสือ การขยายเลขหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการให้ได้มาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะและประเภทของหนังสือที่มีอยู่ ใช้วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ทางด้านบรรณารักษ์ศาสตร์ ให้การฝึกอบรมการปฏิบัติงานของห้องสมุด ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การศึกษาวิจัยต่างๆ ทางด้านบรรณารักษ์และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้บริการแก่ชุมชนประสานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 หรือบรรณารักษ์ 4 ข้อ 2 หรือบรรณารักษ์ 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 หรือบรรณารักษ์ 4 ข้อ 2 หรือบรรณารักษ์ 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 5 ข้อ 3

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับบรรณารักษ์ 5 แล้ว จะต้อง

1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
3. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spread Sheet)



ชื่อตำแหน่ง

บรรณารักษ์ 7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกันรับผิดชอบงานบรรณารักษ์ โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบรรณารักษ์ในลักษณะผู้ชำนาญการหรือผู้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์เทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญและประสบการณ์เกี่ยวกับวิชาบรรณารักษ์ ได้แก่ การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ การให้บริการค้นหาหนังสือทั่วไป การศึกษาค้นคว้าหนังสือทางด้านวิชาการแขนงต่างๆ การจัดทำบรรณานุกรมบรรณานุกรม การบริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า จากหนังสือต่างๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือตัวเขียนและคำจารึกต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติของการให้บริการและการใช้บริการห้องสมุด การวิเคราะห์ เพื่อการให้เลขหมู่หนังสือ การขยายเลขหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการให้ได้มาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะและประเภทของหนังสือที่มีอยู่ ใช้วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ให้การฝึกอบรมการปฏิบัติงานของห้องสมุด ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การศึกษาวิจัยต่างๆ ทางด้านบรรณารักษ์และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้บริการแก่ชุมชน ประสานกับสถานศึกษา ชุมชน และเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 หรือบรรณารักษ์ 4 ข้อ 2 หรือบรรณารักษ์ 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ 3 หรือบรรณารักษ์ 4 ข้อ 2 หรือบรรณารักษ์ 5 ข้อ 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับบรรณารักษ์ 6 แล้ว จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุดประชาชนของเทศบาลหรือให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหาดูแลเก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุดทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุด รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าพนักงานห้องสมุด 2	ระดับ 2
เจ้าพนักงานห้องสมุด 3	ระดับ 3
เจ้าพนักงานห้องสมุด 4	ระดับ 4
เจ้าพนักงานห้องสมุด 5	ระดับ 5
เจ้าพนักงานห้องสมุด 6	ระดับ 6



ชื่อตำแหน่ง**เจ้าพนักงานห้องสมุด 2****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนเทศบาล ในฐานะผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการจัดหา ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบ อาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการ หนังสือ แนะนำ และให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด และให้บริการตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับ กิจการของห้องสมุด จัดกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อส่งเสริมเผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุด มากขึ้น รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง วิชาเอกบรรณารักษ์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบรรณารักษ์ หรือทาง อื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานห้องสมุดขั้นต้นอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้การ ปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด แม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ

ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

เจ้าพนักงาน ก.ท.

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานไม่สูงนัก รับผิดชอบงานทางด้านห้องสมุด ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุม ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่ หนังสือ และ ทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด และให้บริการตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด จัดกิจกรรมของห้องสมุด เพื่อส่งเสริมเผยแพร่และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุด หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
2. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิธานฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง**เจ้าพนักงานห้องสมุด 4****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนเทศบาล รับผิดชอบการให้บริการห้องสมุด ภายใต้การตรวจสอบ ควบคุมของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุมดูแลเก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุดประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และการติดต่อประสานงาน

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนเทศบาล รับผิดชอบงานห้องสมุด โดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานห้องสมุดที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุมดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศของเทศบาลและเมืองพัทยา
3. มีความรู้ ความเข้าใจในงานของกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิพชฐานะฯ

ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

เจ้าพนักงาน ก.ท.

ชื่อตำแหน่ง**เจ้าพนักงานห้องสมุด 6****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนเทศบาล รับผิดชอบงานห้องสมุด โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานห้องสมุดที่ยากมาก ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความสามารถหรือความชำนาญสูงมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุม ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยวยุโรปเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นอกจากนั้นยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 5 และ จะต้อง

1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
3. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ในการทำแผ่นตาราง (Spread Sheet)



ชื่อตำแหน่ง **เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน**

ประเภท **บุคคลากรทางการศึกษา**

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ของศูนย์เยาวชน ที่ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมเยาวชนให้ใช้เวลาว่างเป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมเพื่อจูงใจประชาชนและเยาวชนในด้านต่างๆ ได้แก่ กิจกรรมด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ ห้องสมุด และคหกรรมศาสตร์ การจัดสนามเด็กเล่น การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่าที่พักแรม และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2	ระดับ 2
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 3	ระดับ 3
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 4	ระดับ 4
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 5	ระดับ 5
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 6	ระดับ 6



ตามประกาศ ก.พ. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับศูนย์เยาวชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ ด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล็ก เป็นต้น รวบรวมหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบหาข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคหกรรมศาสตร์ ทัศนกรรม วจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร และโภชนาการ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคหกรรมศาสตร์ ทัศนกรรม วจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร และโภชนาการ ประกาศนียบัตรทางการศึกษา ชั้นสูง หรืออนุปริญญาทางการศึกษา หรือบรรณารักษ์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในงานศูนย์เยาวชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

เจ้าพนักงาน ก.ท.

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนัก หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร หรือมีความรับผิดชอบไม่สูงนัก เกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ ด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล็ก เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานนอกจากนั้นยังทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนด 2 ปี ให้เพิ่มเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 ข้อ 1

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทยและของส่วนท้องถิ่น
2. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน ภายใต้การควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน อันได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่าที่พักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงาน นอกจากนั้นยังทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบสวนข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนด 4 ปี ให้เพิ่มเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 ข้อ 1

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 3 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 3. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชนภายใต้การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมากหรือมีความรับผิดชอบสูงมากเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน อันได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบหาข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 4 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
 2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และของเทศบาล
 3. มีความรู้ ความเข้าใจในงานของกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
 4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านศูนย์เยาวชน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมากหรือมีความรับผิดชอบสูงมากเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน ได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงาน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุม กำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 5 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
3. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spread Sheet)

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุดหรือให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหาดูแล เก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดรวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1	ระดับ 1
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2	ระดับ 2
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3	ระดับ 3
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 4	ระดับ 4
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 5	ระดับ 5



ชื่อตำแหน่ง**เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบหรือสอนงานอย่างใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือรายละเอียดที่ถ่วง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ไม่ยากเกี่ยวกับการจัดหา ดูแล เก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ ดูแลรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด ให้บริการตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษ์หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุดขั้นต้นอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบ หรือสอนงานเป็นระยะ หรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการจัดหา ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด และให้บริการตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด จัดกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อส่งเสริมเผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 1 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 2 ปี ให้เพิ่มเป็น 5 ปี สำหรับคุณวุฒิต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 แล้ว จะต้องมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานห้องสมุด ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือแนะนำ หรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่บ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด และให้เลขหมู่หนังสือ ทำบรรณานุกรม ทำสารบัญชเชป ให้คำแนะนำในการใช้คู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้คำปรึกษาแนะนำและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชีหนังสือทั้งหมดของห้องสมุด การจัดทำและรักษาสมุดทะเบียนต่างๆ ของห้องสมุด การลงบัตรและเรียงบัตรรายการ การทำกฤตภาค และการเก็บรวบรวมสถิติต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ติดต่อประสานงาน รวมทั้งควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานห้องสมุด หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการบรรณารักษศาสตร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย และของท้องถิ่น
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานห้องสมุด ภายใต้การกำกับตรวจสอบ หรือแนะนำเฉพาะในบางกรณีที่เป็น ในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องแก้ปัญหาข้อขัดข้องต้องประยุกต์ประสบการณ์เพื่อปรับวิธีการและแนวดำเนินการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุม ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมของห้องสมุด เพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติ และจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานห้องสมุด หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ชื่อตำแหน่ง**เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 5****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานค่อนข้างยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุมดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียนจัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุดและการเลือกหาหนังสือวิชาการเฉพาะด้าน จัดกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติ และจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานห้องสมุด หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานห้องสมุดหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 4 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
 2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
 3. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ของศูนย์เยาวชน ที่ปฏิบัติส่งเสริมเยาวชนเกี่ยวกับการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมเพื่อจูงใจประชาชนและเยาวชนในด้านต่างๆ ได้แก่ กิจกรรมด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ ห้องสมุด และคหกรรมศาสตร์ การจัดสนามเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1	ระดับ 1
เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 2	ระดับ 2
เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 3	ระดับ 3
เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 4	ระดับ 4
เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 5	ระดับ 5

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะผู้ปฏิบัติงานของศูนย์เยาวชน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อันได้แก่ ด้านพลศึกษา เช่น การสอบ ฟึ้กซ้อม เล่น แข่งขัน กีฬาประเภทต่าง ๆ ทั้งกีฬาในร่มและกลางแจ้ง ด้านศิลป์ เช่น การสอน ทัศนศึกษา การเย็บปักถักร้อย ประดิษฐ์ของชำร่วย ด้านนาฏศิลป์ เช่น การฝึกสอนและซ้อมนาฏศิลป์ ด้านห้องสมุด ด้านคหกรรมศาสตร์ เช่น โภชนาการ การจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น นอกจากนี้ยังทำหน้าที่สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน ประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคหกรรมศาสตร์ ทัศนกรรม ทัศนศิลป์ ศิลปะประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหารและโภชนาการหรือ ประกาศนียบัตรทางการศึกษา ทางบรรณารักษ์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในงานศูนย์เยาวชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่ค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน เช่น การจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ ด้านพลศึกษา เช่น การสอนฝึกซ้อม เล่น แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ด้านศิลป์ เช่น การสอนหัตถศึกษา เย็บปักถักร้อย ประดิษฐ์ของชำร่วย ด้านนาฏศิลป์ เช่น การฝึกสอนและซ้อมนาฏศิลป์ ด้านคหกรรมศาสตร์ เช่น โภชนาการ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น นอกจากนี้ยังทำหน้าที่สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน ประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 1 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดระยะเวลา 2 ปี ให้เพิ่มเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิที่กำหนดไว้ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 แล้ว จะต้องมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบ แนะนำของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชนเพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่าที่พักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน ประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 2 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทยและของส่วนท้องถิ่น
2. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ

ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในศูนย์เยาวชน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน ได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่และสำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน ประสานงานกับสถานศึกษา และชุมชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 3 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
 4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในศูนย์เยาวชน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงมากเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน ได้แก่ พลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนั้นยังทำหน้าที่สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อนประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ



**บัญชีตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

บัญชีตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
1.	ครู	- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา 2 ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า	- ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลสายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ได้แก่ สันทนาการ นักวิชาการศึกษานักวิชาการวัฒนธรรมบรรณารักษ์ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6
2.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	- ดำรงตำแหน่งครุมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า	- ตำแหน่งอาจารย์ 1 ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือ - ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 6
3.	ศึกษานิเทศก์	- ดำรงตำแหน่งครุมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า	- ตำแหน่งอาจารย์ 1 ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือ - ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 6
4.	หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา คศ.1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
5.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา คศ.2 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ - ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา คศ.1 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี
6.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8/ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)	- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7) หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.2 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ - ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา คศ.2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
9.	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)	- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8) หรือ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8) หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.3 หรือ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา คศ.3 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี



**ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และบุคลากรสนับสนุนการสอน(พนักงานจ้างตามภารกิจ)ที่สังกัดสถานศึกษา**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษา กำหนดให้มีการจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับ ดังนี้
 - ระดับก่อนประถมศึกษา
 - ระดับมัธยมศึกษา
 - ระดับประถมศึกษา
 - ระดับอาชีวศึกษา
2. ห้องเรียน กำหนดให้มีนักเรียนห้องละ 40 คน เศษที่เหลือถ้าเกิน 10 คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่ม 1 ห้องเรียน (ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา ให้มีนักเรียนห้องละ 30 คน)
3. บุคลากรในสถานศึกษา กำหนดให้มีข้าราชการครู 2 สายงาน และบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ดังนี้
 - 3.1 สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - 3.2 สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย และครู
 - 3.3 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้แก่
 - กลุ่มตำแหน่งการเงิน/บัญชี/พัสดุ
 - กลุ่มตำแหน่งธุรการ/บันทึกข้อมูล
 - กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
 - กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา

4. เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

4.1 กรณีสถานศึกษาที่มีนักเรียน 120 คน ลงมา

ตำแหน่ง	นักเรียน 20	นักเรียน 21-40	นักเรียน 41-60	นักเรียน 61-80	นักเรียน 81-100	นักเรียน 101-120
1. สายงานบริหารสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1
2. สายงานการสอน	1	2	3	4	5	6
3. บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	-	1	1	1

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

4.2 กรณีสถานศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป

4.2.1 สายงานบริหารสถานศึกษา

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 – 719 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 – 1,679 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
4 ตำแหน่ง

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง และให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังนี้

- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน ต้องทำหน้าที่ทั้งด้านวิชาการบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 2 คน แบ่งงานเป็น 2 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 3 คน แบ่งงานเป็น 3 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร กับฝ่ายปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 4 คน แบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ

4.2.2 สายงานการสอน

1) จำนวนครูระดับก่อนประถมศึกษา

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

2

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 25 : 1 นักเรียน : ห้อง = 30 : 1)

2) จำนวนครูระดับประถมศึกษา

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

2

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 25 : 1 นักเรียน : ห้อง = 40 : 1)

3) จำนวนครูระดับมัธยมศึกษา

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

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 20 : 1 นักเรียน : ห้อง = 40 : 1)

4) จำนวนครูระดับอาชีวศึกษา

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

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 20 : 1 นักเรียน : ห้อง = 40 : 1)

4.3 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

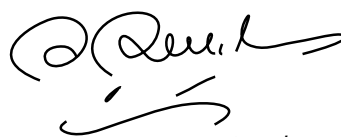
4.3.1 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้มีจำนวนประมาณ ร้อยละ 10 ของจำนวนข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานการสอนทั้งในระดับก่อน ประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนข้าราชการครู สายงานการสอน	บุคลากร สนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
101-200	6	1	พิจารณาตามความจำเป็น ดังนี้
201-400	12	1	1. การเงิน/บัญชี/พัสดุ
401-600	20	2	2. ชุรการ/บันทึกข้อมูล
601-800	28	3	3. โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
801-1,000	36	4	4. คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา
1,001-1,200	44	4	
1,201-1,400	52	5	
1,401-1,600	60	6	
1,601-1,800	68	7	
1,801-2,000	76	8	
2,001-2,200	84	8	
2,201-2,400	92	9	หมายเหตุ การกำหนดตำแหน่ง
2,401-2,600	100	10	บุคลากรสนับสนุนการสอน
2,601-2,800	108	11	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)
2,801-3,000	116	12	ให้เป็นไปตามความจำเป็น
3,001-4,000	140	14	

4.3.2 สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังข้าราชการครู สายงานการสอนเกินเกณฑ์ที่กำหนดจะมีบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้จำนวนเท่าใด ให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและ
บุคลากรสนับสนุนการสอน(พนักงานจ้างตามภารกิจ)ที่สังกัดสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (3) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 2 วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 12/2548 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2548 จึงได้มีมติให้ยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 และเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)ที่สังกัดสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษา กำหนดให้มีการจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา	- ระดับมัธยมศึกษา
- ระดับประถมศึกษา	- ระดับอาชีวศึกษา
2. ห้องเรียน กำหนดให้มีนักเรียนห้องละ 40 คน เศษที่เหลือถ้าเกิน 10 คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่ม 1 ห้องเรียน (ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา ให้มีนักเรียนห้องละ 30 คน)
3. บุคลากรในสถานศึกษา กำหนดให้มีพนักงานครู 2 สายงาน และบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ดังนี้
 - 3.1 สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - 3.2 สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย และครู
 - 3.3 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้แก่
 - กลุ่มตำแหน่งการเงิน/บัญชี/พัสดุ
 - กลุ่มตำแหน่งธุรการ/บันทึกข้อมูล
 - กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
 - กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา

4. เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

4.1 กรณีที่ 1 สถานศึกษาที่มีนักเรียน 120 คน ลงมา

ตำแหน่ง	นักเรียน 20	นักเรียน 21-40	นักเรียน 41-60	นักเรียน 61-80	นักเรียน 81-100	นักเรียน 101-120
1. สายงานบริหารสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1
2. สายงานการสอน	1	2	3	4	5	6
3. บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	-	1	1	1

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

4.2 กรณีที่ 2 สถานศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป

4.2.1 สายงานบริหารสถานศึกษา

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 – 719 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 – 1,679 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร 4 ตำแหน่ง

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง และให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังนี้

- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน ต้องทำหน้าที่ทั้งด้านวิชาการบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 2 คน แบ่งงานเป็น 2 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 3 คน แบ่งงานเป็น 3 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร กับฝ่ายปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 4 คน แบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ

4.2.2 สายงานการสอน

1) จำนวนครูระดับก่อนประถมศึกษา

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

$$= \frac{\text{นักเรียน : ครู}}{2}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = 25 : 1 \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = 30 : 1$$

2) จำนวนครูระดับประถมศึกษา

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

$$= \frac{\text{นักเรียน : ครู}}{2}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = 25 : 1 \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

3) จำนวนครูระดับมัธยมศึกษา

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

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = 20 : 1 \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

4) จำนวนครูระดับอาชีวศึกษา

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

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = 20 : 1 \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

4.3 เกณฑ์บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

4.3.1 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้มีจำนวนประมาณ ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอนทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครู สายงานการสอน	บุคลากร สนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
101-200	6	1	พิจารณาตามความจำเป็น ดังนี้
201-400	12	1	1. การเงิน/บัญชี/พัสดุ
401-600	20	2	2. ชุรการ/บันทึกข้อมูล
601-800	28	3	3. โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
801-1,000	36	4	4. คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา
1,001-1,200	44	4	
1,201-1,400	52	5	
1,401-1,600	60	6	
1,601-1,800	68	7	
1,801-2,000	76	8	
2,001-2,200	84	8	
2,201-2,400	92	9	หมายเหตุ การกำหนดตำแหน่ง
2,401-2,600	100	10	บุคลากรสนับสนุนการสอน
2,601-2,800	108	11	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)
2,801-3,000	116	12	ให้เป็นไปตามความจำเป็น
3,001-4,000	140	14	

4.3.2 สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน เกินเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนดจะมีบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้จำนวนเท่าใด ให้เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

4.3.3 สำหรับพนักงานครูเทศบาล สายงานผู้สนับสนุนการสอน (ครู ส) ตามประกาศ หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาเดิม ให้ปรับ เป็นพนักงานครูเทศบาลสังกัดสถานศึกษา สายงานการสอน ตามประกาศหลักเกณฑ์นี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
และบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (3) ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษา กำหนดให้มีการจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา	- ระดับมัธยมศึกษา
- ระดับประถมศึกษา	- ระดับอาชีวศึกษา
2. ห้องเรียน กำหนดให้มีนักเรียนห้องละ 40 คน เศษที่เหลือถ้าเกิน 10 คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่ม 1 ห้องเรียน (ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา ให้มีนักเรียนห้องละ 30 คน)
3. บุคลากรในสถานศึกษา กำหนดให้มีพนักงานครู 2 สายงาน และบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ดังนี้
 - 3.1 สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - 3.2 สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย และครู
 - 3.3 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้แก่

- กลุ่มตำแหน่งการเงิน/บัญชี/พัสดุ
- กลุ่มตำแหน่งธุรการ/บันทึกข้อมูล
- กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
- กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา

4. เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

4.1 กรณีสถานศึกษาที่มีนักเรียน 120 คน ลงมา

ตำแหน่ง	นักเรียน 20	นักเรียน 21-40	นักเรียน 41-60	นักเรียน 61-80	นักเรียน 81-100	นักเรียน 101-120
1. สายงานบริหารสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1
2. สายงานการสอน	1	2	3	4	5	6
3. บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	-	1	1	1

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

4.2 กรณีสถานศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป

4.2.1 สายงานบริหารสถานศึกษา

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 – 719 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 – 1,679 คน มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหาร 1 ตำแหน่ง รองผู้บริหาร
4 ตำแหน่ง

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง และให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังนี้

- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน ต้องทำหน้าที่ทั้งด้านวิชาการบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 2 คน แบ่งงานเป็น 2 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 3 คน แบ่งงานเป็น 3 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร กับฝ่ายปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 4 คน แบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ

4.2.2 สายงานการสอน

1) จำนวนครูระดับก่อนประถมศึกษา

$$= \frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน : ห้อง} + \text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน : ครู} \times 2}$$

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 25 : 1 นักเรียน : ห้อง = 30 : 1)

2) จำนวนครูระดับประถมศึกษา

$$= \frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน : ห้อง} + \text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน : ครู} \times 2}$$

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 25 : 1 นักเรียน : ห้อง = 40 : 1)

3) จำนวนครูระดับมัธยมศึกษา

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

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 20 : 1 นักเรียน : ห้อง = 40 : 1)

4) จำนวนครูระดับอาชีวศึกษา

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

(อัตราส่วน นักเรียน : ครู = 20 : 1 นักเรียน : ห้อง = 40 : 1)

4.3 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

4.3.1 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้มีจำนวนประมาณ ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอนทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครู สายงานการสอน	บุคลากร สนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
101-200	6	1	พิจารณาตามความจำเป็น ดังนี้
201-400	12	1	1. การเงิน/บัญชี/พัสดุ
401-600	20	2	2. รุรการ/บันทึกข้อมูล
601-800	28	3	3. โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
801-1,000	36	4	4. คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา
1,001-1,200	44	4	
1,201-1,400	52	5	
1,401-1,600	60	6	
1,601-1,800	68	7	
1,801-2,000	76	8	
2,001-2,200	84	8	
2,201-2,400	92	9	<u>หมายเหตุ</u> การกำหนดตำแหน่ง
2,401-2,600	100	10	บุคลากรสนับสนุนการสอน
2,601-2,800	108	11	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)
2,801-3,000	116	12	ให้เป็นไปตามความจำเป็น
3,001-4,000	140	14	

4.3.2 สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังพนักงานครู สายงานการสอนเกินเกณฑ์ที่กำหนดจะมีบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้จำนวนเท่าใด ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย
การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล
(เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมีมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2547 ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกความในข้อ 2 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 2 การสอบแข่งขัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานส่วนตำบล ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลดำเนินการแทนให้ก่อน หากไม่สามารถทำได้ให้ร้องขอส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้”

2. ให้ยกเลิกความในข้อ 3 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 3 การคัดเลือก กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลดำเนินการแทนให้ก่อน หากไม่สามารถทำได้ให้ร้องขอส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้”

3. ให้ยกเลิกความในข้อ 4 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งตาม ข้อ 1(3) (สอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดำเนินการแทนให้ก่อน หากไม่สามารถทำได้ให้ร้องขอส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทน ก็ได้โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด”

4. ให้ยกเลิกความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง และวรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับ พนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามข้อ 1(4) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลดำเนินการแทนให้ก่อน หากไม่สามารถทำให้ได้ให้ร้องขอส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้ โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบลกำหนด

ฯลฯ

ในกรณีตำแหน่งบริหารว่างลงหลายตำแหน่งในหลายองค์การบริหารส่วนตำบลและใน หลายจังหวัด เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นส่วนรวม องค์การบริหารส่วนตำบลอาจเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลเพื่อร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ประสานการโอนตามข้อ 30 ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด”

5. ให้ยกเลิกความในข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 6 การดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่ จำเป็นต้องสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกตามที่กำหนดในหมวดนี้ องค์การบริหารส่วน ตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการร้องขอให้ เป็นผู้ดำเนินการแทน ต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงหลัก วิชาการวัดผลความเป็นธรรม ความเสมอภาค และต้องเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลอื่น ที่มี คุณสมบัติครบถ้วน และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วย โดยประกาศผลการ คัดเลือกให้ดำเนินการอย่างเปิดเผย

6. ให้ยกเลิกความในข้อ 21 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 21 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งบริหารว่างลงหรือตำแหน่งว่างที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานตำแหน่งว่างนั้นให้ ก.อบต.จังหวัด ทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มิได้มีตำแหน่งว่าง และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง สำหรับกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งว่างและไม่ประสงค์จะแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานเหตุผลความจำเป็นให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการตามลำดับดังต่อไปนี้

(1) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มิได้มีตำแหน่งว่าง ตาม ข้อ 27 วรรคหนึ่ง

(2) หากไม่สามารถดำเนินการตาม (1) ได้ ให้ประกาศรับสมัครเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่าง เพื่อโอนพนักงานส่วนตำบลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตาม ข้อ 27 วรรคสอง

(3) หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ (2) ได้ให้ดำเนินการโดยวิธีสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่าง ตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณี

(4) ให้ดำเนินการเปิดรับสมัครเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารหรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับดำรงตำแหน่งบริหารโดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด ตามข้อ 32 วรรคสอง ทั้งนี้ โดยให้ดำเนินการร่วมกับการโอนโดยวิธีการคัดเลือกตาม (2) ด้วย และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างตามวรรคหนึ่ง หากองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาว่ามีเหตุผล ความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ต่อราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ซึ่งไม่เป็นไปตามลำดับตามที่กำหนดได้

กรณีที่ดำเนินการตามวรรคสองภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ยังไม่สามารถสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวได้ หากปล่อยทิ้งไว้อาจเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ ก.อบต.จังหวัด แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่กำหนดไว้ด้วย”

7. ให้ยกเลิกความในข้อ 27 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 27 ภายใต้บังคับข้อ 21 และข้อ 26 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นส่วนรวม เมื่อได้รับการร้องขอจากองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล อาจพิจารณาประสานการโอน และมีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่ประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยนายกองการบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมการโอนนั้นแล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอนได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ในกรณีการโอนพนักงานส่วนตำบลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างเมื่อพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(2) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและประกาศให้พนักงานส่วนตำบลทราบเป็นการทั่วไป

(3) ให้คณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและได้แจ้งความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือกเสนอให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา”

8. ให้ยกเลิกความในข้อ 29 (2) ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

ฯลฯ

“(2) กรณีเห็นว่าเป็นความขัดแย้งในการบริหารงานหากอยู่ร่วมกันไม่เกิดผลดีต่อทางราชการ หากให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไปจะเกิดความเสียหาย ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาประสานการโอนพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น ไปดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นภายในจังหวัดเดียวกันได้ โดยให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าเดิมและได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิมโดยพิจารณาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(ก) พิจารณาโอนพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นสับเปลี่ยนกับพนักงานส่วนตำบลสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งอื่นที่มีความขัดแย้งในการบริหารงานในลักษณะเดียวกันภายในจังหวัดเดียวกันก่อน

(ข) กรณีมีตำแหน่งว่างในองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นภายในจังหวัดเดียวกัน ก่อนที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจะมีมติให้โอนไปดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสอบถามความเห็นของประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลก่อน จึงจะมีมติโอนให้พนักงานส่วนตำบลไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

(ค) กรณีที่ไม่สามารถโอนภายในจังหวัดได้ตาม (ก) หรือ (ข) และเห็นว่าหากให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอยู่ต่อไปจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ และเป็นอันตรายต่อพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล อาจพิจารณาให้มีมติให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นประจำสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) โดยกำหนดระยะเวลาประจำสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการฯ ไม่เกิน 6 เดือน เพื่อรอการโอนภายในจังหวัดเดียวกันหรือโอนระหว่างจังหวัดต่อไป โดยให้พนักงานส่วนตำบลผู้ประจำสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการฯ ดังกล่าวได้รับเงินเดือนจากองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิม และในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวสามารถประสาน หรือตกลงการโอนกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณามีมติเห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งเพื่อโอนไปดำรงตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลอื่นต่อไป”

9. ให้ยกเลิกความในข้อ 30 วรรคหนึ่ง และวรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 30 กรณีที่มีปัญหาขัดแย้งระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับนายองค์การบริหารส่วนตำบล และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลภายในจังหวัดเดียวกันได้ตามข้อ 29 เมื่อได้รับรายงานจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาประสานการโอนในระหว่างจังหวัดในระดับเดียวกันได้โดยคำนึงถึงความเหมาะสม และความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่มีตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลว่างลงหลายตำแหน่งพร้อมกันในหลายองค์การบริหารส่วนตำบลและในหลายจังหวัด เพื่อประโยชน์ของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม และเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งมีโอกาสโอนไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยกันได้ เมื่อได้รับการร้องขอจากองค์การบริหารส่วนตำบล ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ประสานการโอนพนักงานส่วนตำบลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลในระหว่างจังหวัด ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน”

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2550

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกระบวนการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน ตลอดจนแก้ไขข้อจำกัดในการโอนของพนักงานส่วนตำบล อันจะเป็นการ สร้างขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพในการบริหารงานให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(5) และมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 7 ข้อ 21 ข้อ 26 ข้อ 27 ข้อ 30 และข้อ 32 ของ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 การสอบคัดเลือกตามข้อ 1(3) เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบล หรือแต่งตั้งพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สถานศึกษา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัดที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการ

หลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ 5 การคัดเลือกตามข้อ 1(4) เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ในระดับที่สูงขึ้น ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัดที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการ

การคัดเลือกอาจดำเนินการโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีประเมิน หรือวิธีอื่นใด วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการและผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด”

“ข้อ 7 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวกัน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับกับคุณสมบัติที่ผู้นั้น นำมาสมัครสอบแข่งขัน

การร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขัน การดำเนินการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีการสอบแข่งขัน การใช้บัญชีการสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีและการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

มิให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับในกรณีการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 และข้อ 14”

“ข้อ 21 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหาร สถานศึกษาว่างลง หรือตำแหน่งว่างเนื่องจากการกำหนดขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงาน ตำแหน่งว่างนั้นให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มิตำแหน่งว่างและ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่ว่างภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารและสายงานผู้บริหาร สถานศึกษาที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลาย วิธี ดังต่อไปนี้

(1) รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่างจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ที่อยู่ในสายงานนักบริหารในตำแหน่งและระดับเดียวกัน

(2) สอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามข้อ 4 หรือ ข้อ 5 แล้วแต่กรณี

(3) คัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารที่จะรับโอน โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้นตาม ข้อ 32 ทั้งนี้ ต้องเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่างจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่อยู่ในสายงานนักบริหารในตำแหน่งและระดับเดียวกัน เข้ารับการคัดเลือกด้วย

(4) รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) แล้วแต่กรณี เพื่อขอใช้บัญชีในตำแหน่งที่อยู่ในประเภทและระดับเดียวกันโดยไม่ต้องเรียงตามลำดับที่

กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาว่างลงหรือตำแหน่งว่างเนื่องจากการกำหนดขึ้นใหม่ ว่างลงเกินกว่า 60 วัน โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลมิได้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างตามวรรคสอง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้วแต่ยังไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ ภายใน 150 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งว่างเนื่องจากการกำหนดขึ้นใหม่ให้ถือว่าการดำเนินการที่แล้วมาเป็นอันยกเลิก และให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) แล้วแต่กรณีส่งบัญชีผู้สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกได้ของจังหวัดหรือของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการบรรจุแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือส่งตัวผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้นั้น

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประเมินผลการปฏิบัติงานและความประพฤติในรอบ 6 เดือน ของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่งมาบรรจุแทนตำแหน่งที่ว่าง หากผลการประเมินปรากฏว่าการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาดำเนินการตามข้อ 30

กรณีที่พนักงานส่วนตำบลถูกดำเนินการตามวรรคสี่ตั้งแต่ 2 ครั้งติดต่อกัน โดยเหตุเกิดจากการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเรียกตัวพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูสมรรถนะการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

กรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งตามวรรคสาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แจ้งผู้กำกับดูแลพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป”

“ข้อ 26 การโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลอีกแห่งหนึ่งให้โอนและแต่งตั้งจากพนักงานส่วนตำบล ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(1) ผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

(2) ผู้ขอโอนตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง ตามข้อ 27

(3) ผู้ขอโอนโดยการโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ 28

(4) ผู้ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้มีมติให้โอนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน ตามข้อ 29 หรือข้อ 30

(5) ผู้ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีมติให้โอนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่ง ตามข้อ 21 วรรคสาม หรือข้อ 30

ข้อ 27 ภายใต้บังคับข้อ 21 และข้อ 26 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นส่วนรวม เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่ประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับโอนได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นไม่สูงกว่าเดิม”

“ข้อ 30 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเพื่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับนายกององค์การบริหารส่วนตำบลและไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดตามข้อ 29 ได้ เมื่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนตำบล ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่าย มีคำร้องให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีขอโอนภายในจังหวัด ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลปรากฏว่ามีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติให้โอน หรือโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลได้ แต่หากเหตุที่เกิดขึ้นได้เป็นความผิดของพนักงานส่วนตำบลให้สอบถามความสมัครใจก่อน เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นสมควรมีมติเป็นประการใด ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

(2) กรณีขอโอนระหว่างจังหวัด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลปรากฏว่ามีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลมีมติให้โอน หรือโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลได้ แต่หากเหตุที่เกิดขึ้นได้เป็นความผิดของพนักงานส่วนตำบลให้สอบถามความสมัครใจก่อน เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นสมควรมีมติเป็นประการใด ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องมีมติให้เป็นไปตามนั้น แล้วให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติดังกล่าว

กรณีนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือมติของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าละเลยไม่ปฏิบัติตาม

หรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) แจ้งผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนตำบล พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปโดยเร็ว สำหรับพนักงานส่วนตำบลหากขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งสั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลแล้ว ถือว่าเป็นความผิดวินัย”

“ข้อ 32 การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษตามข้อ 10(2) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น และให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับตำแหน่งนั้น ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม แต่ถ้าไม่มีชั้นเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับการคัดเลือกในชั้นที่เทียบได้ตรงกับกับชั้นเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ตามหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเดือน แต่ถ้าเทียบแล้วผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับการคัดเลือก ให้ได้รับเงินเดือนในชั้นที่สูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น

การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลจากผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้มาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้ได้รับเงินเดือนในชั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอนให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับสูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด 1 ว่าด้วยการคัดเลือกมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ 4 ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และวิธีการปฏิบัติที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้ได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2550

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้การบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้องกันถือกันมีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(5) และมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2550 ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 16 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 16 ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนตำบล หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นโดยไม่ได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นของพนักงานส่วนตำบล หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ก่อนก็ดี หรือมีกรณีต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหานั้นก็ดี หรือกรณีบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันก็ให้ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น และถ้าการเข้ารับ

ราชการเป็นไปโดยสุจริตแล้ว ให้ถือว่าเป็นการสั่งให้ออกเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

ข้อ 4 การใดที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลและวิธีการปฏิบัติที่ใช้บังคับก่อนมาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล
พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) และมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 2 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2547 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ 19 เมษายน 2548 และวันที่ 30 มิถุนายน 2548

บรรดามาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนได้

กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งใดแล้วและบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ยังไม่หมดอายุ ห้ามมิให้องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนั้นจัดสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันอีก

ในกรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในจังหวัดนั้นมีบัญชีสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด ห้ามมิให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเปิดสอบแข่งขันในตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ 5 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ดำเนินการ ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องจำนวน 2 คน ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตจังหวัด เป็นกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันและวิธีการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ที่เปิดสอบ ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ออกข้อสอบเป็นจำนวน 10 เท่าของจำนวนข้อสอบของการสอบภาค ข และตรวจข้อสอบภายหลังการสอบเสร็จสิ้นภายใน 5 วัน ทั้งนี้ กรณีข้อสอบปรนัยให้ตรวจและประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ จำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้อสอบที่คณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบส่งมอบให้ได้ ข้อสอบตามจำนวนข้อสอบที่กำหนดในการสอบภาค ข

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการผลิตข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดหรือประจำอำเภอที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกระบวนการผลิตข้อสอบ และเก็บรักษาข้อสอบให้เป็นไปอย่างรัดกุมไม่ให้ข้อสอบรั่วไหลได้

(5) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คณะละไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เป็นประธาน นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด และท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันในทุกขั้นตอนตั้งแต่การประกาศสอบแข่งขันจนถึงการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเป็นธรรม และให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยเคร่งครัด หากพบว่ามี การดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง หรืออาจสร้างความไม่เป็นธรรมกับผู้สอบแข่งขัน ให้รายงานผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 6 หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งระดับต่าง ๆ ให้มีรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการสอบปีละ 1 ครั้ง และให้ประกาศผลผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นผู้ผ่านการสอบโดยไม่ต้องจัดลำดับที่ของผู้สอบได้ และบัญชีของผู้สอบผ่านภาค ก มีอายุ 3 ปี โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน และให้คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับด้วย

1. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยให้การสรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

2. วิชาภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดสอบ โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ หรืออย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 150 คะแนน และอีกวิชาหนึ่งหรืออีกอย่างหนึ่ง 50 คะแนนก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดสอบ โดยให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ข้อ 7 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) ชื่อตำแหน่งและจำนวนอัตราว่างที่จะบรรจุแต่งตั้ง
- (2) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- (3) เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครสอบ
- (4) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (5) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (6) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(7) การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล กำหนดเงื่อนไขให้ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย 2 ปี จึงสามารถโอนไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่แห่งอื่นได้ เว้นแต่เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้วและมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลอาจพิจารณาให้โอนย้ายได้ตามที่เห็นสมควร

- (8) เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนั้นให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครสอบ ก่อนวันที่เริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 10 วัน และแจ้งให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลและจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วย เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบแข่งขันให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเสนอแนะผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อประกาศขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบได้ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการแต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ โดยจะต้องประกาศการขยายเวลานั้นก่อนวันครบกำหนดวันปิดรับสมัครสอบ

ข้อ 10 ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตราดังนี้

- (1) ภาค ก ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท
- (2) ภาค ข และ ภาค ค ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ดังนี้
 - (ก) ตำแหน่งระดับ 1 หรือตำแหน่งระดับ 2 ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท
 - (ข) ตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ตามข้อ 15 ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

ข้อ 11 ในกรณีที่ผู้สมัครสอบแข่งขันผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตน ดำรงอยู่ซึ่งใช้คุณวุฒิเช่นเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่ง เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุ อนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้พร้อมกับใบสมัครสอบ หากไม่มีหนังสือรับรอง ดังกล่าวผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบสำหรับการสอบแข่งขันครั้งนั้น

ข้อ 12 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 13 ให้ผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจัดสอบ เป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้คะแนน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 14 ให้เป็น ผู้มีสิทธิสอบในภาคอื่นต่อไปได้

ข้อ 14 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนใน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยไม่ต้องนำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มารวม ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

ข้อ 15 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามี การทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่ เป็นธรรมในระหว่างดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลดำเนินการสอบแข่งขัน รายงาน ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิก เฉพาะวิชาหรือเฉพาะภาคที่มีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น หากผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ได้ยกเลิก การสอบแข่งขันเฉพาะวิชาใดหรือเฉพาะภาคใดแล้ว ให้ดำเนินการสอบแข่งขันเฉพาะวิชานั้น หรือเฉพาะ ภาคนั้นใหม่โดยผู้ที่ทุจริตหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตในการสอบแข่งขันครั้งนั้น ไม่มีสิทธิเข้า สอบแข่งขันอีก

กรณีตรวจพบการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ภายหลังที่มีการสอบเสร็จสิ้นแล้ว แต่ก่อน ประกาศผลการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน ตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดทุจริตในการสอบแข่งขัน หรือมีส่วนร่วมในการทุจริต ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันอาจใช้ดุลยพินิจตัดสิทธิผู้สมัครสอบแข่งขันนั้นได้

กรณีตรวจพบการทุจริตการสอบแข่งขันภายหลังประกาศผลการสอบแล้ว กรณีที่องค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและพิจารณามีมติเป็นประการใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดสอบแข่งขันปฏิบัติให้ เป็นไปตามนั้น หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลแจ้ง นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ถ้าคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ตรวจสอบข้อเท็จจริงและ พิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควร

ข้อ 16 เมื่อได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน รายงานผลการสอบแข่งขันต่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

ข้อ 17 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 18 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุ และต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุหรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศ หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 19 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันให้แทน เมื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ได้ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้มาเพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานโดยชอบแล้ว ห้ามมิให้องค์การบริหารส่วนตำบลปฏิเสธการบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้ถือว่าการรายงานตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เป็นการร้องขอเพื่อบรรจุแต่งตั้งแล้ว

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตามจำนวนอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลังตำแหน่งดังกล่าวว่างลง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้ แต่ต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดยห้ามมิให้อนุญาตให้องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น ใช้นับบัญชีสอบแข่งขันไปบรรจุแต่งตั้งได้

กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน สามารถอนุญาตให้องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นภายในจังหวัดที่ประสงค์จะขอใช้นับบัญชีสอบแข่งขันดังกล่าว สามารถใช้นับบัญชีเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือตำแหน่งอื่น ที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขันแต่ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบล อาจขอใช้นับบัญชีสอบแข่งขันในตำแหน่งอื่นที่มีระดับเดียวกันหรือระดับสูงกว่ามาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่าจากบัญชีการสอบแข่งขันของคณะกรรมการ

พนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ในจังหวัดเดียวกันได้ โดยมีเงื่อนไขว่าตำแหน่งที่ขอใช้จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งและมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง และในขณะที่บรรจุแต่งตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต้องสมัครใจ

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จัดสอบแข่งขันมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล บรรจุและแต่งตั้งบุคคลตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ 20 ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (4) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน แต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
- (5) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

ข้อ 21 ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก และเจ้าของบัญชี พิจารณาเห็นว่ามิเหตุอันควรจะอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้

กรณีถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้และบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

ข้อ 22 เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้เกิดความเป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก่อนเริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขันจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบด้วย กรณีที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

(2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการสอบแข่งขัน โดยให้ส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

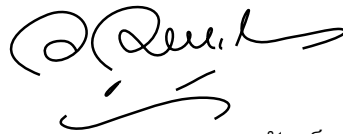
- | | | |
|---|---|-----|
| ก. บัญชีกรอกคะแนน | 1 | ชุด |
| ข. สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ | 1 | ชุด |

(3) หากมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีไว้ตามเดิมให้รายงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีนั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันประกาศเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2549



(นายสมชาย สุธนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2549 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบกับมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และความในข้อ 2 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2550

ข้อ 3 ให้เพิ่มเติมความในข้อ 19 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2549 ดังนี้

“กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกระทรวง ทบวง กรม ในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการได้”

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2550

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

**เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และการประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของพนักงานส่วนตำบล กรณีผู้ดำเนินการ
สอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) และมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 7/2549 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2549 มีมติเห็นชอบให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และการประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของพนักงานส่วนตำบล กรณีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ดังนี้

1. คำนิยาม

1.1 ผู้จัดสอบแข่งขัน หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

1.2 ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการดำเนินการสอบทุกฝ่าย ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล กรรมการในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

1.3 การระงับการสอบแข่งขัน หมายถึง กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการสอบแข่งขันและพบการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบการบริหารงานบุคคลในภาพรวม กรณีดังกล่าวให้ระงับการสอบแข่งขันไว้ก่อน จนกว่าการวินิจฉัยเรื่องทุจริตนั้นจะถึงที่สุด

1.4 การระงับการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการสอบแข่งขันและยังไม่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากพบการทุจริต กรณีดังกล่าวเมื่อสอบแข่งขันเสร็จให้ระงับการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

1.5 การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง กรณีที่สอบแข่งขันเสร็จและได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้แล้ว หากพบการทุจริต ให้ประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งจำแนกได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย หมายถึง การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กรณีปรากฏว่า ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขัน มีส่วนร่วมทุจริตในการสอบแข่งขัน และสามารถระบุตัวผู้ทุจริตได้ ให้ประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะรายที่ทุจริต

(2) การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทั้งบัญชี หมายถึง การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทั้งหมด กรณีปรากฏว่า มีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขันจำนวนมากมีส่วนร่วมทุจริตในการสอบแข่งขันที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบการบริหารงานบุคคลในภาพรวม

2. วิธีระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

2.1 กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้จัดสอบแข่งขัน เมื่อมีผู้ร้องเรียน หรือความปรากฏว่า ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขันทุจริตในการสอบแข่งขัน

(1) ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริตเป็นคณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว หากผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีการทุจริตหรือสื่อว่ามีการทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณีและแจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามมตินั้น

หากนายกองคการบริหารส่วนตำบล ไม่ดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แทน

(2) กรณีประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในเวลาอันควร ก็ให้กรรมการในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ให้แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริต เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริต ในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี และแจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามมตินั้น

หากนายกองคการบริหารส่วนตำบลไม่ดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แทน

(3) กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) มีมติขัดกับผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏว่ามีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขันก็ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริต เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริต ให้แจ้งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามมตินั้น

หากนายองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ประธานกรรมการ พนักงานส่วนตำบล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แทน

2.2 กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เป็นผู้จัดสอบแข่งขันเมื่อ มีผู้ร้องเรียน หรือ ความปรากฏว่า ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขันทุจริตในการสอบแข่งขัน

(1) ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แต่งตั้งผู้ที่ไม่ เกี่ยวข้องในการทุจริตเป็นคณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการทุจริต หรือสื่อว่ามีการทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้ สอบแข่งขันได้แล้วแต่กรณีและให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีคำสั่งตามมตินั้น

(2) กรณีประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ไม่แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ ก็ให้กรรมการในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ให้แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องใน การทุจริต เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริตใน การสอบแข่งขัน ให้แจ้งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบ หรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี และแจ้ง ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) มีคำสั่งตามมตินั้น

(3) กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) มีมติขัดกับผลการ ตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏว่ามีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ก็ให้ กรรมการในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธาน กรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริต เป็น คณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศ ขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี และแจ้งประธาน กรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) มีคำสั่งตามมตินั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) และมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 3 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545

2. องค์กรบริหารส่วนตำบล อาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้ในกรณี ดังนี้

(1) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(2) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในองค์กรบริหารส่วนตำบลนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้

(4) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญสูงเข้ารับราชการในฐานะผู้ชำนาญการ

(7) กรณีอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

3. การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันตามข้อ 2 เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

4. การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ตามข้อ 2 (1) หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นโดยเฉพาะ ตามข้อ 2 (2) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(2) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง โดยเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ

(3) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดลำดับผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้อยู่ในลำดับต้นสามารถได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนหรือพิจารณาบรรจุตามองค์ประกอบอื่นที่เห็นสมควรก็ได้

5. การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้ ตามข้อ 2 (3) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้ระบุรายละเอียดในเรื่อง ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร แบบใบสมัคร คุณวุฒิการศึกษา เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ทั้งนี้ การประกาศรับสมัครคัดเลือกนั้นให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันที่เริ่มรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(2) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมเข้ารับการคัดเลือก สำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งระดับ 1 หรือตำแหน่งระดับ 2 ตำแหน่งละไม่ต่ำกว่า 50 บาท แต่ไม่เกิน 100 บาท

- ตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป ตำแหน่งละไม่ต่ำกว่า 100 บาท แต่ไม่เกิน 200 บาท
ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกนี้ จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการรับสมัครคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(3) ห้องปฏิบัติการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง โดยเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ

(4) คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจพิจารณาดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ หรือกรรมการทดสอบการปฏิบัติงานหรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ได้ตามความจำเป็น

(5) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกต่อผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนตาม (4) เพื่อผู้ดำเนินการคัดเลือกจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

(6) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นหรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

6. การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ตามข้อ 2 (4) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดและหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(2) เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหายและมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายใน 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

(3) หากองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

7. การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เนื่องจากได้มา รายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง ตามข้อ 2 (5) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(2) เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการ

(3) หากองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

8. การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญสูง เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้ชำนาญการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยดำเนินการตามที่กำหนดในประกาศกำหนดการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ชำนาญการขององค์การบริหารส่วนตำบล

9. เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือก ตามที่กำหนดในประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ก่อนเริ่มรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือกจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบด้วย

(2) เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบล รายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ โดยให้ส่งสำเนาบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก 1 ชุด หรือรายงานผลการคัดเลือก 1 ชุด

(3) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัคร ประกาศผลการคัดเลือกและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) โดยด่วนที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการช่วยเหลือครอบครัวของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้เสียชีวิตและอุทิศเวลาในการปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษจนถึงแก่ชีวิต เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนจากการสูญเสียดังกล่าวและเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) มาตรา ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550 มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 พื้นที่พิเศษ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา (เฉพาะอำเภอนาทวี อำเภอจะนะ อำเภอเทพา และอำเภอสะบ้าย้อย) หรือพื้นที่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ 4 พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา รวมถึงลูกจ้างหรือพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิเศษ และเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเพราะเหตุที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเนื่องจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ทั้งนี้ การเสียชีวิตจะต้องมิใช่เกิดจากสาเหตุส่วนตัว

ข้อ 5 พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต ได้แก่ ผู้ที่เสียชีวิตตั้งแต่วันที่มีการประกาศกฎอัยการศึกเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2547 จนกว่าคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ทายาท หมายถึง บุตร หรือคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตไม่มีบุตรหรือคู่สมรสดังกล่าว ให้หมายความรวมถึง ทายาทโดยธรรมอื่นอันได้แก่บิดามารดา หรือพี่น้องซึ่งทำหน้าที่อุปการะครอบครัวของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตนั้น

ข้อ 7 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรการบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

ข้อ 8 คุณสมบัติของทายาท

(1) เป็นทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเพราะเหตุที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเนื่องจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ทั้งนี้ การเสียชีวิตจะต้องมิใช่เกิดจากสาเหตุส่วนตัว

(2) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(3) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต 1 คน ให้ทายาทได้รับสิทธิตามหลักเกณฑ์นี้ได้ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 9 วิธีการดำเนินการ

(1) ให้ทายาท ตามข้อ 8 (1) และ (2) ทุกคนประชุมเพื่อหาข้อตกลงในการคัดเลือกทายาทผู้สมควรได้รับสิทธิตามหลักเกณฑ์นี้ จำนวน 1 คน และจัดทำบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือลงลายมือชื่อทายาทดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการขอรับการบรรจุแต่งตั้งต่อไป

(2) ให้ทายาทที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำร้องและบันทึกข้อตกลงตามข้อ 9 (1) พร้อมหนังสือรับรองการเสียชีวิตจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิเศษ ซึ่งเป็นต้นสังกัดของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตต่อองค์กรการบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะบรรจุแต่งตั้ง เพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งว่างเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง

(3) ให้องค์กรการบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบคุณสมบัติของทายาทตามข้อ 8 และเมื่อพิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้วให้ส่งเรื่องไปสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องและเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อขอรับความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้างเฉพาะตำแหน่งว่าง ต่อไป

(4) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รายงานข้อมูลอัตราว่างและผลดำเนินการบรรจุแต่งตั้งทายาทเป็นพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง ให้สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลกลางเกี่ยวกับการบรรจุทายาทพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และสภาวะการณปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) และมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 3 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545

2. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2546

3. การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการแทนให้ก่อน หากไม่สามารถทำได้ให้ร้องขอส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้

4. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ดังนี้

(1) กรณีการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ให้แต่งตั้งกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล 1 คน | ประธานกรรมการ |
| - ผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล 2 คน | กรรมการ |
| - ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน | กรรมการ |
| - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| หรือผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน | |
| - ท้องถิ่นจังหวัด | กรรมการ |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| - ผู้แทนพนักงานส่วนตำบล ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง | เลขานุการ |

(2) กรณีการสอบคัดเลือกในสายงานผู้ปฏิบัติ ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และพนักงานส่วนตำบลเป็นกรรมการ โดยให้คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมจาก 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้แทนท้องถิ่น ฝ่ายผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

5. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องการรอกคะแนนหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

6. ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธานกรรมการสอบคัดเลือกประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

7. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่กำหนดท้ายนี้

8. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้งคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบโดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

9. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบโดยให้มีกำหนดเวลารับใบสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

10. ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ตามข้อ 6 ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

11. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

12. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

13. การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนแล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 10 สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

14. ในกรณีที่ปรากฏว่ามีทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

15. เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานผลการสอบต่อองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

16. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

17. บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลภายในจังหวัดมีตำแหน่งว่างและประสงค์จะขอใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้แทนตำแหน่งที่ว่างให้ขอใช้บัญชีจากองค์การบริหารส่วนตำบลหรือบัญชีองค์กรอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้ดำเนินการภายในจังหวัดก่อนขอใช้บัญชีจากองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรอื่นที่ได้รับมอบให้ดำเนินการสอบในจังหวัดอื่น และให้ขอใช้ได้เฉพาะบัญชีสอบคัดเลือกสายงานผู้ปฏิบัติเท่านั้นส่วนบัญชีสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหารให้ใช้ได้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีได้

ยกเว้น กรณีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ดังกล่าวนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 60 วัน นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

18. การดำเนินการสอบคัดเลือกให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบ 3 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ก่อนวันเริ่มต้นรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบด้วย

(2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งเอกสารไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ แต่ไม่เกิน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบดังต่อไปนี้

ก. ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 1 ชุด


ข. บัญชีกรอกคะแนน 1 ชุด

ค. สำเนาบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ 2 ชุด

(3) เมื่อมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้ หรือขึ้นบัญชีผู้ใดไว้ตามเดิมให้รายงานไปยังคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ แต่ไม่เกิน 30 วันทำการนับตั้งแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีผู้นั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบหรืออื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานไปยังคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบโดยด่วนที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง
ในองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 1 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2548 มีมติให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างในองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

1. ขั้นตอนวิธีการสอบคัดเลือก

1) ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะที่เป็นหน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไปบรรจุและแต่งตั้งแทนตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

2) ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกสมัครสอบคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียว โดยให้เสียค่าธรรมเนียมการสอบ ในอัตรา 200 บาท ต่อราย

ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสอบเฉพาะผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

3) เงินค่าธรรมเนียมการสอบที่จัดเก็บไว้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนำไปใช้จ่ายในการดำเนินการสอบคัดเลือกได้ทั้งจำนวน ตามที่จ่ายจริง

4) กรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกตรวจพบการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ก่อนประกาศผลการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกสอบข้อเท็จจริง หากปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดทุจริตในการสอบคัดเลือก หรือมีส่วนร่วมในการทุจริต คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจใช้ดุลยพินิจตัดสิทธิผู้สมัครสอบคัดเลือกรายนั้นได้

5) การเรียงลำดับผู้ผ่านการสอบคัดเลือกให้เรียงตามลำดับตัวอักษร โดยไม่ต้องเรียงตามลำดับที่ที่สอบได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องการขอใช้บัญชีสอบคัดเลือกดังกล่าวมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล สามารถเลือกขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับใดก็ได้

6) การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

7) ผู้ที่สอบคัดเลือกได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในองค์การบริหารส่วนตำบลใด จะต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี จึงจะสามารถเสนอขอโอนได้ เว้นแต่เป็นกรณีขัดแย้งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดไว้

8) องค์การบริหารส่วนตำบลใดที่มีตำแหน่งผู้บริหารว่าง และไม่ประสงค์จะขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการขึ้นบัญชีไว้ จะต้องดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด หากไม่ดำเนินการ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แจ้งนายอำเภอ ในฐานะผู้กำกับดูแลตามมาตรา 90 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2546 พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป แต่หากจะขอให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไปบรรจุแต่งตั้งให้สามารถดำเนินการได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบ 90 วัน

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกในกรณีนี้ต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 โดยในวันรับสมัครต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 11,460 บาท (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับ 6) และมีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่งนักบริหารที่สมัครสอบคัดเลือก โดยในแต่ละตำแหน่งกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

1) ในตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ให้ยกเว้นคุณสมบัติของผู้มีสิทธิคัดเลือกโดยไม่ต้องเคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนต่างๆ เช่น หัวหน้าส่วนการคลัง หรือหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงาน...) หรือตำแหน่งบริหารอื่น จะต้องมียุทธศาสตร์ของผู้มีสิทธิคัดเลือก โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่สอบคัดเลือกหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ให้ยกเว้นคุณสมบัติเคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. คณะกรรมการสอบคัดเลือก

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งจำนวน 9 คน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 1) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.ที่ ก.อบต.คัดเลือก จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. | กรรมการ |

- | | |
|--|--------------------------------|
| 4) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | กรรมการ |
| 5) ผู้แทนนายก อบต. ใน ก.อบต. ที่ ก.อบต.คัดเลือก 1 คน | กรรมการ |
| 6) ผู้แทน ปลัด อบต. ใน ก.อบต. ที่ ก.อบต.คัดเลือก 1 คน | กรรมการ |
| 7) เลขานุการ ก.อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| 8) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น | กรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสอบคัดเลือก และอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็นตามหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2548



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

**หลักสูตร และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ใน อบต.**

1. คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องการกรอกคะแนนหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

2. ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธานกรรมการสอบคัดเลือกประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

3. หลักสูตรการสอบให้มี 2 ภาค โดยมีคะแนนรวม 200 คะแนน ประกอบด้วย

1) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง 150 คะแนน

2) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 50 คะแนน ประกอบด้วย

- วิสัยทัศน์ 15 คะแนน

- ความรอบรู้ 15 คะแนน พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ร.บ. สถาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับ อบต.ในสายงานที่ปฏิบัติ หลักการบริหาร รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

- ปฏิภาณไหวพริบ 10 คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงานส่วนอื่น

- บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 10 คะแนน พิจารณาจากบุคลิกภาพ ลักษณะดี มีความเป็นผู้นำ สุขภาพ ร่างกายและจิตใจ

4. ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่สอบ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกและข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบโดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

5. ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบโดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

6. ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

7. ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ โดยจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

8. การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

9. การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งก่อนแล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

10. ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก ในอัตราตำแหน่งละ 200 บาท โดยให้ประธานกรรมการสอบคัดเลือกมีอำนาจในการอนุมัติในการนำเงินค่าธรรมเนียมฯ ดังกล่าว ไปใช้จ่าย โดยนำไปถัวเฉลี่ยจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบคัดเลือกได้ทุกรายการ

11. ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

12. เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก รายงานผลการสอบต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

13. อบต. ที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างสามารถขอใช้บัญชีสอบคัดเลือกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยมีเงื่อนไขว่า อบต. นั้น จะต้องไม่อยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งแทนที่ว่าง หรือมีบัญชีสอบคัดเลือกการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งนั้นอยู่



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) และมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545
2. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2546
3. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2546
4. การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการได้ 3 กรณี ดังนี้
 - 4.1 การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปในระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ
 - 4.2 การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปนอก ระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งสายงาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
 - 4.3 การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล
5. การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบ ที่กำหนดเป็นระดับควบตาม ข้อ 4.1 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ดังนี้

5.1 พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

5.2 ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น

5.3 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดแบบประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 5.2 โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

5.4 เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าพนักงานส่วนตำบลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

5.5 ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

6. การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนอกกระบวนสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตามข้อ 4.2 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

6.1 พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

6.2 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน โดยให้มีคณะกรรมการประกอบด้วย

(ก) ประธานให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล หรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย 1 ปี หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

(ข) กรรมการที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมินหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

(ค) เลขานุการให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งเลขานุการ จำนวน 1 คน

6.3 ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานที่ผ่านมาของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น

6.4 ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ 6.2 กำหนดแบบ และวิธีการประเมินคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ตามข้อ 6.3 โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน ด้านความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินคุณสมบัติของบุคคล และความเหมาะสมเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชา

6.5 เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าพนักงานส่วนตำบลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

6.6 ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

7. การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนอกระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามข้อ 4.2 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

7.1 พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

7.2 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานโดยองค์ประกอบของคณะกรรมการให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่องประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

7.3 ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานที่ผ่านมาของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น

7.4 ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ 7.2 กำหนดแบบ และวิธีการประเมินคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ตามข้อ 7.3 โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน ด้านความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินคุณสมบัติของบุคคลและความเหมาะสมเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชา

7.5 เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าพนักงานส่วนตำบลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

7.6 ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

8. การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ 4.3 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการแทนให้ก่อน หากไม่สามารถทำได้ให้ร้องขอส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ดังนี้

8.1 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิใน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) 1 คน
เป็นประธาน

- ผู้แทนส่วนราชการใน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
2 คน กรรมการ

- ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน กรรมการ

- นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้แทนนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
กรรมการ

- ท้องถิ่นจังหวัด กรรมการ

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

- ผู้แทนพนักงานส่วนตำบล ซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้ง
เลขานุการ

8.2 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ให้ดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการประเมินหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม โดยกำหนดรายการดังต่อไปนี้

8.2.1 เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกควรจะพิจารณาว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

8.2.1.1 สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก

(1) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน
40 คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

จำนวน 20 คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 20 คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือ การคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(2) ความสามารถในการบริหาร 30 คะแนน พิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน 10 คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน 10 คะแนน พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน 10 คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

(3) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 30 คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(ข) ความอดุทนพิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับแก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

8.2.1.2 คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่

- (1) การได้รับเงินเดือน 20 คะแนน
- (2) วุฒิการศึกษา 15 คะแนน
- (3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 20 คะแนน
- (4) อายุราชการ 15 คะแนน
- (5) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง 5 ปี) 15 คะแนน
- (6) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี) 15 คะแนน

8.2.2 วิธีการคัดเลือก

กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ โดยต้องยื่นเอกสารตามจำนวนชุดที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัครตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครและให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันที่เข้ารับการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

8.2.3 ขั้นตอนการคัดเลือก

8.2.3.1 เมื่อจะมีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งว่างแจ้งชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และข้อมูลต่างๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง เป็นต้น (ตามแบบแนบท้าย) ให้คณะกรรมการคัดเลือกที่ อบต.แต่งตั้งวิเคราะห์งานในตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง กำหนดความรู้ความสามารถคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง หรือเป็นการกำหนดว่าพฤติกรรมแบบใดหรือคุณลักษณะแบบใดของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่จะสามารถทำงานนั้นได้ประสบความสำเร็จ ซึ่งได้แก่ สมรรถนะหลักทางการบริหารการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจพิจารณาแนวคิด ทศนคติ ค่านิยมสร้างสรรค์ของนักบริหารที่พึงมี การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องดำเนินการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดีตลอดจนแรงจูงใจที่จะเป็นแรงขับให้สามารถปฏิบัติงานได้ประสบความสำเร็จ เป็นต้น

8.2.3.2 คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการคัดเลือก พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างให้สอดคล้องกับหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกคุณสมบัติมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

(1) กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกว่าแต่ละพฤติการณ์หรือคุณลักษณะต่าง ๆ นั้น ควรจะพิจารณาจากข้อมูลใดประกอบการพิจารณาเพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถทักษะของผู้บริหาร เช่น พิจารณาจากประวัติการทำงาน ประวัติส่วนบุคคล ประสบการณ์ การฝึกอบรม และดูงาน ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายในอดีตด้านบริหารการจัดการ วิสัยทัศน์ เป็นต้น

(2) กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติม โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จที่ผ่านมาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของบุคคลในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก ทั้งนี้ให้ระบุจำนวนเอกสารที่ต้องจัดส่ง กำหนดวันส่งเอกสารวิสัยทัศน์ และผลงานและกำหนดเสนอวิสัยทัศน์และผลงานในวันคัดเลือก (สัมภาษณ์)

(3) ให้ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และให้ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ก่อนวันดำเนินการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(4) การประกาศรับสมัคร และรับสมัคร ให้กำหนดวันคัดเลือกให้พร้อมกันทั่วประเทศปีละไม่เกิน 4 ครั้ง ดังนี้

- 1) ครั้งที่ 1 วันเสาร์ที่สองของเดือนมีนาคม
- 2) ครั้งที่ 2 วันเสาร์ที่สองของเดือนมิถุนายน
- 3) ครั้งที่ 3 วันเสาร์ที่สองของเดือนกันยายน
- 4) ครั้งที่ 4 วันเสาร์ที่สองของเดือนธันวาคม

(5) ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกเสนอเอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จตามจำนวนที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัคร เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกได้ศึกษาพิจารณาก่อน

(6) ในการดำเนินการคัดเลือก ให้เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกเสนอรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ต่อคณะกรรมการคัดเลือก โดยข้อมูลดังกล่าว จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

(ก) รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความ ต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงานเทคนิคและวิธีการทำงานการควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น และข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เป็นต้น

(ข) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ และประวัติส่วนตัว ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เสนอชื่อเพื่อรับการพิจารณาความเหมาะสมทุกคน รวมทั้งประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ดุงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ ผลงานสำคัญพิเศษหรือผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถของข้าราชการประวัติทางวินัยในอดีตของพนักงานผู้นั้น ซึ่งควรเป็นข้อมูลที่เก็บอย่างเป็นระบบ และได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ

(ค) ข้อมูลย้อนหลัง 2 ปี เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานประจำปี ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกทุกคน

8.2.4 ให้คณะกรรมการคัดเลือกรวมคะแนนจากการดำเนินการคัดเลือกแล้ว จัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดและให้พิจารณาผู้ที่มีอยู่ในลำดับที่ดีกว่า จะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากันดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

8.2.5 เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อองค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยให้ระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

8.2.6 ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

8.2.7 ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับที่ถัดไป ตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน 60 วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

9. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล รายงานการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

9.1 ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ก่อนเริ่มรับสมัคร

ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือกจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบด้วย

9.2 เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบล รายงานไปยังคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก โดยให้ส่ง
เอกสารดังต่อไปนี้

(ก) สำเนาบัญชีการกรอกคะแนน 1 ชุด

(ข) สำเนาประกาศผลการคัดเลือก 1 ชุด

9.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกาศรายชื่อ
ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือกและ
อื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
โดยด่วนที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์
การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งบริหารได้ศึกษาเพิ่มเติมความรู้ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาใช้ในการเพิ่มทักษะการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าสืบไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) มาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าซึ่งนำมาเทียบประสบการณ์บริหารนั้นจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

ข้อ 4 การนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นสามารถนำมาใช้ได้เฉพาะตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการในระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8

ข้อ 5 ผู้ใดได้นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเฉพาะตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจาก 4 ปี เป็น 3 ปี และได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้วนั้น ถือว่าได้ใช้สิทธิในการเทียบประสบการณ์การบริหารไปแล้วไม่อาจขอใช้สิทธิในครั้งต่อไปได้อีก

ข้อ 6 ให้ผู้ประสงค์ขอนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นดำเนินการดังนี้

6.1 จัดทำแผนหรือคำรับรองการปฏิบัติราชการที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางองค์กรและตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งทางด้านประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน

6.2 จัดทำผลงานอย่างน้อย 1 ผลงานที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการนำความรู้ที่ได้ศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลหรือประชาชน

6.3 การยื่นผลงานตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 ให้ยื่นได้ภายใน 6 เดือนก่อนดำรงตำแหน่งในสายงานนักบริหารงานนั้นครบ 3 ปีตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด

ข้อ 7 ให้ ก.อบต.จังหวัด ตรวจสอบประเมินผลงานตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับยื่นผลงาน

ข้อ 8 เมื่อ ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบให้นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหารเป็นเวลา 1 ปี ได้แล้ว ให้รายงานผลต่อสำนักงาน ก.อบต. เพื่อตรวจสอบและออกหนังสือรับรอง ให้แก่ผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์บริหารดังกล่าว นำไปประกอบการสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ข้อ 9 ในการแต่งตั้งผู้บริหารที่นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบประสบการณ์การบริหารตามประกาศฉบับนี้ ผู้นั้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารงานตามสายงานด้วย โดย ก.อบต.จังหวัด อาจยกเว้นให้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลัง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 ปี นับแต่ได้รับแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่ง
ที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 1 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2547 มีมติให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ว่าง นอกจากดำเนินการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกแล้ว ให้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 และปัจจุบันดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป และมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ว่างนั้นโดยวิธีการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมิน


2. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินตามข้อ 1 ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด สำหรับสายงานตำแหน่งนั้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมหลักสูตรละไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสูงสุดได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม

3. บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งได้ต่อเมื่อได้ผ่านการสอบคัดเลือกตามเนื้อหาวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนทั้งหมด ซึ่งเมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่ว่างนั้นได้

โดยให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาบรรจุแต่งตั้งโดยวิธีการคัดเลือกข้างต้นเป็นสัดส่วนไม่เกินจำนวนซึ่งใช้บรรจุแต่งตั้งโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548


 (นายประชา มาลีพันธ์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2547 มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 2 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 2 การสอบแข่งขัน ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานเทศบาล ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนได้”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 3 การคัดเลือก กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลนั้นตามข้อ 10 และข้อ 11 ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนได้”

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1 (3) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกในรูปคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนได้”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามข้อ 1 (4) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกในรูปคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนดในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนได้”

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 6 การดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกตามที่กำหนดในหมวดนี้ เทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาลให้เป็นผู้ดำเนินการแทน ต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล ความเป็นธรรม ความเสมอภาคและต้องเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลของเทศบาลอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วย โดยการประกาศผลการคัดเลือกให้ดำเนินการอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด”

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544

ข้อ 7 ให้ยกเลิกความในข้อ 20 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 20 ในกรณีที่เทศบาลมีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เต็มว่างลงหรือตำแหน่งว่างที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้เทศบาลรายงานตำแหน่งว่างนั้นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างและให้เทศบาลดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง กรณีที่เทศบาลไม่ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งแทนตำแหน่งว่างให้รายงานเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้

(1) ให้ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างภายใน 15 วัน นับแต่ตำแหน่งว่างตามข้อ 26 วรรคหนึ่ง

(2) ให้ประกาศรับสมัครเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาลในตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อโอนพนักงานอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามข้อ 26 วรรคสอง

(3) ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณี

(4) ให้ดำเนินการเปิดรับสมัครเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ตามข้อ 31 วรรคสอง ทั้งนี้ โดยให้ดำเนินการร่วมกับการโอน โดยวิธีการคัดเลือกตาม (2) ด้วย และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น

กรณีที่ดำเนินการตามวรรคสองภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ยังไม่สามารถสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวได้ หากปล่อยทิ้งไว้อาจเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อการบริหารงานของเทศบาลให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแจ้งให้เทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่กำหนดไว้ด้วย”

ข้อ 8 ให้ยกเลิกความในข้อ 26 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 26 ภายใต้บังคับข้อ 20 และข้อ 25 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลเป็นส่วนรวม เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นที่ประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว และเทศบาลที่รับโอนได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ในกรณีการโอนพนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่าง เมื่อพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(2) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และประกาศให้พนักงานเทศบาลทราบเป็นการทั่วไป

(3) ให้คณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและได้แจ้งความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา

ข้อ 9 ให้ยกเลิกความในข้อ 28 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 28 ภายใต้บังคับข้อ 26 และข้อ 27 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่สำคัญเป็นประโยชน์ต่อราชการของเทศบาลโดยส่วนรวม เมื่อได้รับการร้องขอจากเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจประสานการโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลหนึ่งมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดเดียวกันได้ โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม”

ข้อ 10 ให้ยกเลิกความในข้อ 29 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 29 กรณีที่มีปัญหาขัดแย้งระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศบาลมนตรีและไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลในจังหวัดตามข้อ 28 ได้ เมื่อได้รับรายงานจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยเทศบาลร้องขอ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาประสานการโอนในระหว่างจังหวัดในระดับเดียวกันได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของเทศบาล

กรณีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลว่างลงหลายตำแหน่งพร้อมกันในหลายเทศบาลและในหลายจังหวัด เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลโดยรวม เมื่อได้รับการร้องขอจากเทศบาลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประสานการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลในระหว่างจังหวัดได้ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน

ในการพิจารณาของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล เหตุผลความจำเป็นของนายกเทศมนตรีหรือคำร้องขอพนักงานเทศบาลที่ยื่นแสดงความประสงค์แล้วแต่กรณี โดยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้รับเรื่องราวและตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว เสนอความเห็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณา”

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกระบวนการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน ตลอดจนแก้ไขข้อจำกัดในการโอนของพนักงานเทศบาล อันจะเป็น การสร้างขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพในการบริหารงานให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(5) และมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ใน การประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและ แต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 8 ข้อ 20 ข้อ 25 ข้อ 26 ข้อ 29 และข้อ 31 ของ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การ คัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 การสอบคัดเลือกตามข้อ 1(3) เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล หรือ แต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้เทศบาลหรือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการ

หลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ 5 การคัดเลือกตามข้อ 1(4) เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งบริหารใน ระดับที่สูงขึ้น ให้เทศบาลหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการ

การคัดเลือกอาจดำเนินการโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีประเมิน หรือวิธีอื่นใด วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการและผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด”

“ข้อ 8 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน

การร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขัน การดำเนินการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีการสอบแข่งขัน การใช้บัญชีการสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีและการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

มิให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับในกรณีการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ 10 ข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 และข้อ 14”

“ข้อ 20 ในกรณีที่เทศบาลมีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาว่างลง หรือตำแหน่งว่างเนื่องจากการกำหนดขึ้นใหม่ ให้เทศบาลรายงานตำแหน่งว่างนั้นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มิมีตำแหน่งว่างและให้เทศบาลดำเนินการสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้

(1) รับโอนพนักงานเทศบาลตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่างจากเทศบาลอื่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ที่อยู่ในสายงานนักบริหารในตำแหน่งและระดับเดียวกัน

(2) สอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณี

(3) คัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารที่จะรับโอน โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้นตามข้อ 31 ทั้งนี้ต้องเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่างจากเทศบาลอื่นที่อยู่ในสายงานนักบริหารในตำแหน่งและระดับเดียวกัน เข้ารับการคัดเลือกด้วย

(4) รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี เพื่อขอใช้บัญชีในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันโดยไม่ต้องเรียงตามลำดับที่

กรณีที่เทศบาลมีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาว่างลง หรือตำแหน่งว่างเนื่องจากการกำหนดขึ้นใหม่ ว่างลงเกินกว่า 60 วัน โดยที่เทศบาลมิได้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างตามวรรคสอง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือกรณีที่เทศบาลได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว แต่ยังไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ภายใน 150 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งว่างเนื่องจากการกำหนดขึ้นใหม่ ให้ถือว่าการ

ดำเนินการที่แล้วมาเป็นอันยกเลิก และให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี ส่งบัญชีผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้ของจังหวัดหรือของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เทศบาลดำเนินการบรรจุแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือส่งตัวผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้นั้น

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประเมินผลการปฏิบัติงานและความประพฤติในรอบ 6 เดือนของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ส่งมาบรรจุแทนตำแหน่งที่ว่าง หากผลการประเมินปรากฏว่าปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาดำเนินการตามข้อ 29

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลถูกดำเนินการตามวรรคสี่ตั้งแต่ 2 ครั้งติดต่อกัน โดยเหตุเกิดจากการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเรียกตัวพนักงานเทศบาลรายดังกล่าว เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูสมรรถนะการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

กรณีนายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งตามวรรคสาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แจ้งผู้กำกับดูแลพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป”

“ข้อ 25 การโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลในเทศบาลอีกแห่งหนึ่ง ให้โอนและแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(1) ผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น หรือผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(2) ผู้ขอโอนตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง ตามข้อ 26

(3) ผู้ขอโอนโดยการโอนสลับเปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกันระหว่างเทศบาล หรือผู้ขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลตามข้อ 27

(4) ผู้ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้มีมติให้โอนจากเทศบาลหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งในอีกเทศบาลหนึ่งในจังหวัดเดียวกันตามข้อ 28 หรือข้อ 29

(5) ผู้ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีมติให้โอนจากเทศบาลหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกเทศบาลหนึ่งตามข้อ 20 วรรคสาม หรือข้อ 29

ข้อ 26 ภายใต้บังคับข้อ 20 และข้อ 25 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลเป็นส่วนรวม เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นที่ประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว และเทศบาลที่ได้รับโอนได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม”

“ข้อ 29 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของเทศบาล หรือเพื่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีและไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลในจังหวัดตามข้อ 28 ได้ เมื่อนายกเทศมนตรีหรือพนักงานเทศบาล ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีคำร้อง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีขอโอนภายในจังหวัด ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหากผลปรากฏว่ามีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้โอน หรือโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งระหว่างเทศบาลได้ แต่หากเหตุที่เกิดขึ้นได้เป็นความผิดของพนักงานเทศบาลให้สอบถามความสมัครใจก่อน เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้อง สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

(2) กรณีขอโอนระหว่างจังหวัด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลปรากฏว่ามีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีมติให้โอน หรือโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งระหว่างเทศบาลได้ แต่หากเหตุที่เกิดขึ้นได้เป็นความผิดของพนักงานเทศบาลให้สอบถามความสมัครใจก่อน เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลที่เกี่ยวข้องมีมติให้เป็นไปตามนั้น แล้วให้นายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้อง สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติดังกล่าว

กรณีนายกเทศมนตรีใด ไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือมติของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แจ้งผู้กำกับดูแลเทศบาลพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปโดยเร็ว สำหรับพนักงานเทศบาลหากขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายกเทศมนตรี ซึ่งสั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแล้วให้ถือเป็นความผิดวินัย”

“ข้อ 31 การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษตามข้อ 11(2) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น และให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับตำแหน่งนั้น เว้นแต่ ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม แต่ถ้าไม่มีขึ้นเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกในขั้นที่เทียบได้ตรงกับกับขึ้นเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมตามหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน แต่ถ้าเทียบแล้วผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือก ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น

การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้มาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับสูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด 1 ว่าด้วยการคัดเลือกมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ 4 ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และวิธีการปฏิบัติที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้การบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้องกันถือกันมีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(5) และมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2550 ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขการคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 16 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 16 ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นโดยไม่ได้รับการยกเว้นจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นของพนักงานเทศบาล หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นโดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอยู่ก่อนก็ดี หรือมีกรณีต้องห้ามอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหานั้นก็ดี หรือมีกรณีบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันก็ดี ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น และถ้าการเข้ารับราชการเป็นไปโดยสุจริตแล้ว ให้ถือว่าเป็นการสั่งให้ออกเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุขาดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

ข้อ 4 การใดที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และวิธีการปฏิบัติที่ใช้บังคับอยู่ก่อนมาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน
พนักงานเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 26 (1) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 7/2547 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545

ข้อ 2 กรณีเทศบาลมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาว่างลง และเทศบาลจะดำเนินการพิจารณาโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างในเทศบาลนั้น ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาลคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน

ข้อ 3 ในการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาล ตามข้อ 2 ให้เทศบาล พิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| (1) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล 1 คน | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) ผู้แทนส่วนราชการ 1 คน | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน | เป็นกรรมการ |
| (4) นายกเทศมนตรีที่มีตำแหน่งว่างหรือผู้แทนนายกเทศมนตรี | เป็นกรรมการ |
| (5) ปลัดเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง | เป็นกรรมการ |
| (6) ท้องถิ่นจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (7) ผู้แทนพนักงานเทศบาลที่มีตำแหน่งว่างซึ่ง
นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง | เป็นกรรมการ |
| โดยให้เทศบาลแต่งตั้งพนักงานเทศบาล 1 คน | เป็นเลขานุการ |

กรณีพิจารณาโอนปลัดเทศบาลให้เปลี่ยนกรรมการจากปลัดเทศบาลเป็นหัวหน้าส่วนราชการอื่นในเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง

ข้อ 4 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่ประสงค์เป็นกรรมการตามข้อ 3 (4) การแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรีผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย เป็นกรรมการแทน

ข้อ 5 กรรมการคัดเลือกพิจารณาโอนที่แต่งตั้งจากผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องตามข้อ 3 (2) ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไปในสังกัดส่วนราชการนั้น

ข้อ 6 กรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 3 (3) ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านกฎหมายซึ่งอาจเป็นข้าราชการ หรือบุคคลทั่วไปที่มีความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข้อ 7 เลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนตามข้อ 3 วรรคสอง ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ให้เลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน ทำหน้าที่ในงานด้านธุรการต่างๆ ของคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล
พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) และมาตรา 24 วรโรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 2 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2548

บรรดามาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ อาร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนได้

กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งใดแล้ว และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ยังไม่หมดอายุ ห้ามมิให้เทศบาลในจังหวัดนั้นจัดสอบแข่งขัน ในตำแหน่งเดียวกันอีก

ในกรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในจังหวัดนั้นมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด ห้ามมิให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เปิดสอบแข่งขันในตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ 5 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ดำเนินการดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตจังหวัด เป็นกรรมการ ปลัดเทศบาล หรือท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันและวิธีการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ที่เปิดสอบ ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ออกข้อสอบเป็นจำนวน 10 เท่าของจำนวนข้อสอบของการสอบภาค ข และตรวจข้อสอบภายหลังการสอบเสร็จสิ้นภายใน 5 วัน ทั้งนี้ กรณีข้อสอบปรนัยให้ตรวจและประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ จำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้อสอบที่คณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบส่งมอบให้ได้ข้อสอบตามจำนวนข้อสอบที่กำหนดในการสอบภาค ข

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการผลิตข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดประจำอำเภอที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณี เป็นเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกระบวนการผลิตข้อสอบ และเก็บรักษาข้อสอบให้เป็นไปอย่างรัดกุมไม่ให้ข้อสอบรั่วไหลได้

(5) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คณะละไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นประธาน นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด และท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การประกาศสอบแข่งขันจนถึงการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเป็นธรรม และให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดโดยเคร่งครัด หากพบว่ามีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง หรืออาจสร้างความไม่เป็นธรรมกับผู้สอบแข่งขัน ให้รายงานผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 6 หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งระดับต่างๆ ให้มีรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการสอบปีละ 1 ครั้ง และให้ประกาศผลผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นผู้ผ่านการสอบโดยไม่ต้องจัดลำดับที่ของผู้สอบได้ และบัญชีของผู้สอบผ่านภาค ก มีอายุ 3 ปี โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้โดยวิธีสอบข้อเขียน และให้คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับด้วย

1. วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถได้อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างก็ได้

2. วิชาภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้เทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดสอบ โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียนหรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ หรืออย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 150 คะแนน และอีกวิชาหนึ่งหรืออีกอย่างหนึ่ง 50 คะแนน ก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้เทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดสอบ โดยให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ข้อ 7 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ชื่อตำแหน่งและจำนวนอัตราว่างที่จะบรรจุแต่งตั้ง
- (2) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- (3) เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครสอบ
- (4) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (5) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (6) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(7) การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล กำหนดเงื่อนไขให้ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในเทศบาลที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย 2 ปี จึงสามารถโอนไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่แห่งอื่นได้ เว้นแต่เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้วและมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจพิจารณาให้โอนย้ายได้ตามที่เห็นสมควร

- (8) เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนั้นให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครสอบ ก่อนวันที่เริ่มรับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า 10 วัน และแจ้งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลและจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเสนอแนะผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อประกาศขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบได้ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการแต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ โดยจะต้องประกาศการขยายเวลานั้นก่อนวันครบกำหนดวันปิดรับสมัครสอบ

ข้อ 10 ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ดังนี้

- (1) ภาค ก ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท
- (2) ภาค ข และ ภาค ค ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ดังนี้
 - (ก) ตำแหน่งระดับ 1 หรือตำแหน่งระดับ 2 ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท
 - (ข) ตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามข้อ 15 ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

ข้อ 11 ในกรณีที่ผู้สมัครสอบแข่งขันผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ซึ่งใช้คุณวุฒิเช่นเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ อนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้พร้อมกับใบสมัครสอบ หากไม่มีหนังสือรับรองดังกล่าวผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบสำหรับการสอบแข่งขันครั้งนั้น

ข้อ 12 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 13 ให้ผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสอบเป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 14 ให้เป็นผู้มีสิทธิสอบในภาคอื่นต่อไปได้

ข้อ 14 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยไม่ต้องนำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มารวม ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

ข้อ 15 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามีทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในระหว่างดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน รายงานให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกเฉพาะวิชาหรือเฉพาะภาคที่มีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น หากผู้ดำเนินการสอบแข่งขันได้ยกเลิกการสอบแข่งขันเฉพาะวิชาใด หรือเฉพาะภาคใดแล้ว ให้ดำเนินการสอบแข่งขันเฉพาะวิชานั้น หรือเฉพาะภาคนั้นใหม่ โดยผู้ที่ทุจริตหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตในการสอบแข่งขันครั้งนั้น ไม่มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันอีก

กรณีตรวจพบการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ภายหลังที่มีการสอบเสร็จสิ้นแล้ว แต่ก่อนประกาศผลการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดทุจริตในการสอบแข่งขัน หรือมีส่วนร่วมในการทุจริต ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันอาจใช้ดุลยพินิจตัดสินสิทธิผู้สมัครสอบแข่งขันนั้นได้

กรณีตรวจพบการทุจริตการสอบแข่งขันภายหลังจากประกาศผลการสอบแล้ว กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณามีมติเป็นประการใด ให้เทศบาลที่จัดสอบแข่งขันปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น หากเทศบาลไม่ดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแจ้งนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ในฐานะผู้กำกับดูแล เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามที่เหมาะสม

ข้อ 16 เมื่อได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน รายงานผลการสอบแข่งขันต่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

ข้อ 17 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 18 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุ และต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุหรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศหรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 19 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรณีเทศบาลรายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันให้แทน เมื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้มาเพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่เทศบาลรายงานโดยชอบแล้ว ห้ามมิให้เทศบาลปฏิเสธการบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้ถือว่าการรายงานตำแหน่งว่างของเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นการร้องขอเพื่อบรรจุแต่งตั้งแล้ว

กรณีเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะเทศบาลนั้นเมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตามจำนวนอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลังตำแหน่งดังกล่าวว่างลง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้ แต่ต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดยห้ามมิให้อนุญาตให้เทศบาลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น ใช้บัญชีสอบแข่งขันไปบรรจุแต่งตั้งได้

กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน สามารถอนุญาตให้เทศบาลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นภายในจังหวัด ที่ประสงค์จะขอใช้บัญชีสอบแข่งขันดังกล่าว สามารถใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือตำแหน่งอื่น ที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน แต่ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เทศบาลสามารถขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในตำแหน่งอื่นที่มีระดับเดียวกันหรือระดับสูงกว่ามาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่าจากบัญชีการสอบแข่งขันของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดเดียวกันได้ โดยมีเงื่อนไขว่าตำแหน่งที่ขอใช้จากบัญชีการสอบแข่งขันได้นั้น ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งและมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง และในขณะที่บรรจุแต่งตั้งเทศบาลนั้นจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต้องสมัครใจ

ในกรณีที่เทศบาลขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดสอบแข่งขันมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้เทศบาลบรรจุและแต่งตั้งบุคคลตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ 20 ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่เทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาด่วนหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน
- (3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (4) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน แต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
- (5) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

ข้อ 21 ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก และเจ้าของบัญชี พิจารณาเห็นว่าเหตุอันสมควรจะอนุญาติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้

กรณีถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

ข้อ 22 เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้เกิดความเป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อนเริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบด้วย กรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

(2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลสอบแข่งขัน โดยให้ส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

ก. บัญชีกรอกคะแนน 1 ชุด


ข. สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ 1 ชุด

(3) หากมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีไว้ตามเดิมให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีนั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันประกาศเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2549 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบกับมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และความในข้อ 2 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติมคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลพ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2550

ข้อ 3 ให้เพิ่มเติมความในข้อ 19 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2549 ดังนี้

“กรณีเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้โดยขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกระทรวง ทบวง กรม ในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการได้”

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

**เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้และการประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
กรณีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) และมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 8/2549 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2549 มีมติเห็นชอบให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กรณีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ดังนี้

1. คำนิยาม

1.1 ผู้จัดสอบแข่งขัน หมายถึง เทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

1.2 ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน หมายถึง นายกเทศมนตรี คณะกรรมการดำเนินการสอบทุกฝ่าย ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล กรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

1.3 การระงับการสอบแข่งขัน หมายถึง กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการสอบแข่งขันและพบการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบการบริหารงานบุคคลในภาพรวม กรณีดังกล่าวให้ระงับการสอบแข่งขันไว้ก่อน จนกว่าการวินิจฉัยเรื่องทุจริตนั้นจะถึงที่สุด

1.4 การระงับการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการสอบแข่งขันและยังไม่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากพบการทุจริตกรณีดังกล่าวเมื่อสอบแข่งขันเสร็จให้ระงับการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

1.5 การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง กรณีที่สอบแข่งขันเสร็จและได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้แล้ว หากพบการทุจริต ให้ประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งจำแนกได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย หมายถึง การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กรณีปรากฏว่าผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขัน มีส่วนร่วมทุจริตในการสอบแข่งขัน และสามารถระบุตัวผู้ทุจริตได้ ให้ประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะรายที่ทุจริต

(2) การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทั้งบัญชี หมายถึง การประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทั้งหมด กรณีปรากฏว่ามีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขันจำนวนมากมีส่วนร่วมทุจริตในการสอบแข่งขันที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบการบริหารงานบุคคลในภาพรวม

2. วิธีระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

2.1 กรณีเทศบาลเป็นผู้จัดสอบแข่งขัน เมื่อมีผู้ร้องเรียน หรือความปรากฏว่า ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขันทุจริตในการสอบแข่งขัน

(1) ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริตเป็นคณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการทุจริตหรือสื่อว่ามี การทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณามีมติให้ระงับ การสอบหรือ การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้วแต่กรณี และแจ้งให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศ ยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามมตินั้น

หากนายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ประธานกรรมการพนักงาน เทศบาล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้แทน

(2) กรณีประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบในเวลาอันควร ก็ให้กรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ให้แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริตเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี และแจ้งให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่ง ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามมตินั้น

หากนายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล มีคำสั่งระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แทน

(3) กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีมติขัดกับผลการตรวจสอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏว่ามีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ก็ให้ประธาน กรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริต เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบ ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือสื่อว่าทุจริต ให้แจ้งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณามีมติ ให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งระงับการสอบ หรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามมตินั้น

หากนายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล มีคำสั่ง ระวังการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แทน

2.2 กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นผู้จัดสอบแข่งขัน เมื่อมีผู้ ร้องเรียนหรือความปรากฏว่า ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้สมัครสอบแข่งขันทุจริตในการสอบแข่งขัน

(1) ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ในการทุจริตเป็นคณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว หากผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อว่า มีการทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จ.ท.) พิจารณามีมติให้ระงับ การสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้วแต่กรณี และให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลมีคำสั่งตามมตินั้น

(2) กรณีประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบในเวลาอันควร ก็ให้กรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ให้แต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริตเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้แจ้งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้น บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี และแจ้งประธานกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีคำสั่งตามมตินั้น

(3) กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีมติขัดกับผลการตรวจสอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ก็ให้กรรมการ ในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือผู้มีส่วนได้เสีย รายงานประธานกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการทุจริต เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ หากผล การตรวจสอบปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) พิจารณามีมติให้ระงับการสอบหรือการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือประกาศ ยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แล้วแต่กรณี และแจ้งประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีคำสั่ง ตามมตินั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน
สำหรับพนักงานเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 3 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 7/2547 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545

ข้อ 2 เทศบาลอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้ในกรณี ดังนี้

(1) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนของเทศบาล เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(2) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้

(4) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูงเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ

ข้อ 3 การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ตามข้อ 2 เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

ข้อ 4 การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนของเทศบาล เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ตามข้อ 2 (1) หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะตามข้อ 2 (2) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานเทศบาลเป็นกรรมการ

(2) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(3) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดลำดับผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้อยู่ในลำดับต้นสามารถได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนหรือพิจารณาบรรจุตามองค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 5 การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้ ตามข้อ 2 (3) ให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้ระบุรายละเอียดในเรื่อง ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร แบบใบสมัคร คุณวุฒิการศึกษา เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ทั้งนี้ การประกาศรับสมัครคัดเลือกนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันที่เริ่มรับสมัครคัดเลือก และอาจประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(2) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นประธานกรรมการและผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานเทศบาลเป็นกรรมการ

(3) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(4) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ หรือกรรมการทดสอบการปฏิบัติงานหรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

(5) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อเทศบาล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนตาม (4) เพื่อเทศบาลจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับ ต่อไป

(6) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นหรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของเทศบาล

ข้อ 6 การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ตามข้อ 2 (4) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดและหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(2) เมื่อเทศบาลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายและมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายใน 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

(3) หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ 2 (5) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอรับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(2) เมื่อเทศบาลได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการ

(3) หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 8 การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูง เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการในเทศบาลตามข้อ 2 (6) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้ โดยให้ดำเนินการตามที่กำหนดในประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการของเทศบาล

ข้อ 9 เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดนี้ให้เทศบาลดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก่อนเริ่มรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบด้วย

(2) เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้นให้เทศบาลรายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ โดยให้ส่งสำเนาบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก 1 ชุด หรือรายงานผลการคัดเลือก 1 ชุด

(3) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัคร ประกาศผลการคัดเลือกและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้เทศบาลรายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาสินนทร์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการช่วยเหลือครอบครัวของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้เสียชีวิตและอุทิศเวลาในการปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษจนถึงแก่ชีวิต เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนจากการสูญเสียดังกล่าวและเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง หรือพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) มาตรา ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550 มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 พื้นที่พิเศษ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา (เฉพาะอำเภอนาทวี อำเภอจะนะ อำเภอเทพา และอำเภอสะบ้าย้อย) หรือพื้นที่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ 4 พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา รวมถึงลูกจ้างหรือพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิเศษ และเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเพราะเหตุที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเนื่องจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ทั้งนี้ การเสียชีวิตจะต้องมิใช่เกิดจากสาเหตุส่วนตัว

ข้อ 5 พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต ได้แก่ ผู้ที่เสียชีวิตตั้งแต่วันที่มีการประกาศกฎอัยการศึกเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2547 จนกว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ทายาท หมายถึง บุตร หรือคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตไม่มีบุตรหรือคู่สมรสดังกล่าว ให้หมายความรวมถึง ทายาทโดยธรรมอื่นอันได้แก่ บิดา มารดา หรือพี่น้อง ซึ่งทำหน้าที่อุปการะครอบครัวของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตนั้น

ข้อ 7 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

ข้อ 8 คุณสมบัติของทายาท

(1) เป็นทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเพราะเหตุที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเนื่องจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ทั้งนี้ การเสียชีวิตจะต้องมิใช่เกิดจากสาเหตุส่วนตัว

(2) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(3) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต 1 คน ให้ทายาทได้รับสิทธิตามหลักเกณฑ์นี้ ได้ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 9 วิธีการดำเนินการ

(1) ให้ทายาท ตามข้อ 8 (1) และ (2) ทุกคน ประชุมเพื่อหาข้อตกลงในการคัดเลือก ทายาทผู้สมควรได้รับสิทธิตามหลักเกณฑ์นี้ จำนวน 1 คน และจัดทำบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือลงลายมือชื่อทายาทดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการขอรับการบรรจุแต่งตั้งต่อไป

(2) ให้ทายาทที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำร้องและบันทึกข้อตกลงตามข้อ 9 (1) พร้อมหนังสือรับรองการเสียชีวิตจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิเศษ ซึ่งเป็นต้นสังกัดของ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตต่อเทศบาลที่ประสงค์จะบรรจุแต่งตั้ง เพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งว่างเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง

(3) ให้เทศบาลตรวจสอบคุณสมบัติของทายาทตามข้อ 8 และเมื่อพิจารณาเห็น เป็นการสมควรแล้วให้ส่งเรื่องไปสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องและเสนอ คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อขอรับความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้าง เฉพาะตำแหน่งว่าง ต่อไป

(4) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รายงานข้อมูลอัตราว่างและผลดำเนินการบรรจุ แต่งตั้งทายาทเป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้าง ให้สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลทราบ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลกลางเกี่ยวกับการบรรจุทายาทพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการ ในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน
สำหรับครูอัตราจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 3 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับครูอัตราจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ดังนี้

กรณีเทศบาลมีอัตราพนักงานครูเทศบาลว่าง นอกจากการบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีการสอบแข่งขันหรือรับโอนแล้ว เทศบาลอาจบรรจุแต่งตั้งโดยการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษโดยไม่ต้องสอบแข่งขัน โดยมีหลักเกณฑ์วิธีคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษโดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ดังนี้

1) คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษ

1.1 ดำรงตำแหน่งครูอัตราจ้าง ซึ่งจัดจ้างโดยงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐและจากเงินรายได้ของท้องถิ่น มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอื่นและไม่มีครูอัตราจ้างมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครบ 3 ปี ก.ท.จ. อาจพิจารณายกเว้นคุณสมบัติระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นครูอัตราจ้างที่ดำรงตำแหน่งก่อนวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550 ซึ่ง ก.ท. ได้มีมติเห็นชอบ และ

1.2 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล สามารถบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วยได้ และ

1.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทางการศึกษาหรือปริญญาตรีอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล และ

1.4 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และ

1.5 ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คะแนนและแบบประเมินที่ ก.ท. กำหนด โดยคณะกรรมการที่เทศบาลแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- (1) ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีครูอัตราจ้าง พนักงานจ้าง หรือ ลูกจ้างสังกัดอยู่ ประธานกรรมการ
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาซึ่งมีประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน กรรมการ

- (3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษาของสำนัก/
กองการศึกษา จำนวน 1 คน เลขานุการ

2) การดำเนินการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน

2.1) การสมัคร

ครูอัตราจ้าง ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 1) ซึ่งปฏิบัติการสอนในโรงเรียนสังกัดเทศบาลแห่งใด ต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกในเทศบาลแห่งนั้น

2.2) การประกาศรับสมัคร

เทศบาลประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ก่อนวันรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ โดยระบุ

- คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันฯ
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร (ระยะเวลาการรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ)
- วัน เวลา และสถานที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
- หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันรับสมัคร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด) ปริญญาบัตรหรือรายงานผลการศึกษา (Transcript) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองสิทธิซึ่งคุรุสภาออกให้ใช้แทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ฯลฯ

- วัน เวลา และสถานที่ประกาศผลการคัดเลือก

2.3) คะแนนการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

- 1) คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- 2) คะแนนทดสอบความรู้ ความสามารถในตำแหน่ง โดยอาจใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นใดที่เหมาะสม (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

2.4) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องมียผลคะแนนดังต่อไปนี้

- คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

- คะแนนการทดสอบความรู้ ความสามารถในตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70

2.5) คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน

เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ ประกอบด้วย

1. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธานกรรมการ
2. ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาที่มีประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน กรรมการ

- | | |
|--|-----------|
| 3. ผู้อำนวยการสำนักหรือ กองการศึกษา | กรรมการ |
| 4. ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา
ของสำนัก / กองการศึกษา | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งทำหน้าที่ประเมินผลความเหมาะสมกับตำแหน่งและ
สอบสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ แล้ว ให้ส่งสำเนาการแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลก่อนเริ่มรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และส่งสำเนาประกาศรับสมัคร
คัดเลือก จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบด้วย

3) การประกาศผลการคัดเลือก

เทศบาลประกาศผลการคัดเลือก และรายงานผลการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ต้อง
สอบแข่งขันพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน 5 วันทำการ
ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุ
และแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น หรืออาจ
ดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของเทศบาล

4) การบรรจุแต่งตั้ง

เทศบาลดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ต้อง
สอบแข่งขันเป็นพนักงานครูเทศบาลในตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลก่อนซึ่งผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย และผ่านการ
ประเมินตามหลักเกณฑ์ ก.ท. ว่าด้วยการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย ณ
เทศบาลที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี จึงจะสามารถบรรจุแต่งตั้งเป็นครู คศ.1 และสามารถโอน
(ย้าย) ไปที่อื่นได้

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัคร ประกาศผลการคัดเลือก และอื่นๆ
นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และสำนักงาน
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลโดยด่วนที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับครูอัตราจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป/พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งครู)

คำชี้แจง	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
องค์ประกอบที่ 1	งานปฏิบัติการสอน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 2	งานส่งเสริมการสอน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 3	ด้านบุคลิกภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณ และเจตคติต่อวิชาชีพครู (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ทั้ง 3 องค์ประกอบ รวมคะแนนเต็ม 300 คะแนน
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวมเต็ม 300 คะแนน เกณฑ์ผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ 1 งานปฏิบัติการสอน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)			
(1) มีการศึกษาหลักสูตรคู่มือครู และเนื้อหาในบทเรียนและนวัตกรรมใหม่ก่อนการเตรียมสอน	10		
(2) มีการจัดทำแผนการสอน	10		
(3) มีการเตรียมสื่อและกิจกรรมประกอบการเรียนการสอน	10		
(4) มีการทบทวนความรู้เดิมและนำเข้าสู่บทเรียนก่อนสอนเนื้อหาใหม่	10		
(5) มีความรู้และทักษะในการถ่ายทอด ทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็ว	10		
(6) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาและการพัฒนาการของนักเรียน	10		
(7) มีการฝึกให้นักเรียนรู้จักสรุปบทเรียน และมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน	10		
(8) มีการฝึกให้นักเรียนสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น	10		
(9) มีการจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน	10		
(10) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการวัดผลและประเมินผล	10		
รวมคะแนนที่ประเมินได้	100		
องค์ประกอบที่ 2 งานส่งเสริมการสอน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)			
(1) ตรวจงานนักเรียน	10		
(2) สอนซ่อมเสริม	10		
(3) สำนวจการมาเรียนของนักเรียน	10		
(4) ดูแลความพร้อมของห้องเรียน	10		
(5) ควบคุมแถวและกิจกรรมหน้าเสาธง	10		
(6) ประชุมปรึกษา	10		
(7) จัดทำสมุดรหัสงาน (ป.01)	10		
(8) จัดทำบัตรสุขภาพ	10		
(9) ติดต่อผู้ปกครอง	10		
(10) แนะนำนักเรียน	10		
รวมคะแนนที่ประเมินได้	100		

แบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
สำหรับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันฯ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ลำดับที่สมัคร.....
โรงเรียน.....เทศบาล.....จังหวัด.....

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
1. อายุงานในการเป็นครูอัตราจ้างชั่วคราว	(10)		
1) 9 ปีขึ้นไป	10		
2) เกิน 6 ปี – 9 ปี	8		
3) เกิน 3 ปี – 6 ปี	6		
4) ครบ 3 ปี	3		
2. วุฒิการศึกษา	(10)		
1) ปริญญาโท	10		
2) กำลังศึกษาระดับปริญญาโท	9		
3) ปริญญาตรีทางการศึกษาหรือปริญญาตรีอื่นที่ ก.ท. รับรอง และมีหลักฐานพื้นฐานวิชาชีพครู 24 หน่วยกิต	8		
3. ที่อยู่ปัจจุบันตามทะเบียนบ้าน	(10)		
1) ภายในเขตเทศบาลที่สมัครคัดเลือก	10		
2) ต่างเขตเทศบาลแต่อยู่ในจังหวัดเดียวกัน	9		
3) ต่างจังหวัด	8		
4. ความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา เช่น มีความรู้คอมพิวเตอร์ ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น นักกีฬา ฯลฯ	(10)		
1) หลากหลายด้าน	10		
2) 2 – 3 ด้าน	9		
3) 1 ด้าน	8		
5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน/เทศบาลในช่วงที่ ปฏิบัติงานที่ผ่านมา	(10)		
1) มีส่วนร่วม/ช่วยเหลือกิจกรรมอย่างเป็นประจำ	10		
2) มีส่วนร่วม/ช่วยเหลือกิจกรรมบ่อยครั้ง	9		
3) มีส่วนร่วม/ช่วยเหลือกิจกรรมบางครั้ง	8		
6. การพัฒนาตนเอง	(10)		
1) ได้ศึกษา/ฝึกอบรม แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง นำความรู้ มาพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ให้ผู้อื่น	10		
2) ศึกษา/ฝึกอบรม แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ มาพัฒนาการเรียนการสอนของตนเองอย่างต่อเนื่อง	9		
3) ศึกษา/ฝึกอบรม แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง	8		

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
7. การเฝ้าระวังดูแลผู้เรียน	(10)		
1) เอาใจใส่ดูแลผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและเฝ้าระวังป้องกันผู้เรียน จากอบายมุขและสิ่งเสพติด	10		
2) เอาใจใส่ดูแลผู้เรียนอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ	9		
3) เอาใจใส่ดูแลผู้เรียนตามปกติ	8		
8. ร่วมในการพัฒนาชุมชน	(10)		
1) เป็นผู้นำการวางแผนพัฒนาชุมชน	10		
2) ร่วมวางแผนและแบ่งงานกันทำกับชุมชน	9		
3) ช่วยกิจกรรมของชุมชนเมื่อมีคำขอ	8		
9. แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงาน	(10)		
1) เป็นประจำ สม่ำเสมอ	10		
2) บ่อยครั้ง	9		
3) นานๆ ครั้ง	8		
10. มีทักษะในการสื่อสารและการใช้ภาษาไทย	(10)		
1) ดีมาก	10		
2) ดี	8		
3) พอใช้ได้	6		
รวมคะแนนที่ได้จากการประเมิน	(100)		

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

**ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน
สำหรับครูอัตราจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัด.....**

เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1x1.5 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา เทศบาล.....

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน สำหรับครูอัตราจ้าง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)
3. วุฒิมัธยมศึกษาที่ใช้สมัคร ปริญญา..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิมัธยมศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
4. คุณวุฒิทางศาสนา () ระดับ..... () ปริญญาตรีวิชาเอกอิสลามศึกษา/คุรุศาสตร์อิสลาม
5. อาชีพปัจจุบัน () พนักงานจ้างทั่วไป () พนักงานจ้างตามภารกิจ () อื่นๆ.....
สถานศึกษาชื่อ.....เทศบาล.....
6. เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....นับถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน
(นับถึงวันที่เปิดที่รับสมัครวันสุดท้าย) ให้แสดงรายละเอียดตามแบบหนังสือรับรองประวัติการปฏิบัติงานที่
กำหนด และส่งพร้อมใบสมัคร
7. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....หมดอายุวันที่.....
8. ที่อยู่ปัจจุบันติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
9. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้
() สำเนาปริญญาบัตร () สำเนาใบระเบียบผลการเรียน (Transcript)
() ใบรับรองแพทย์ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน () สำเนาทะเบียนบ้าน
() ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (กรณียังไม่ได้ใบอนุญาตฯ ฉบับจริง ให้ใช้หนังสือรับรองสิทธิแทน)
() หนังสือรับรองประวัติการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา () สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
() สำเนาบัตรประชาชน () อื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล สามารถบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วยได้ และครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริง ถูกต้องทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริงจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐาน	คุณสมบัติ	กลั่นกรองแล้ว
() ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน	() ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน	() มีคุณสมบัติครบถ้วน
() ขาดคุณสมบัติ	() ขาดคุณสมบัติ	() ขาดคุณสมบัติ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่รับสมัคร	หน.ส่วนราชการด้านการศึกษา	ปลัดเทศบาล
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	(ผอ.สำนัก/กอง/หน.ส่วน)	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

(ตัวอย่าง)

หนังสือรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตัวอย่าง)
ตามข้อ 6 ของใบสมัครประกอบการพิจารณาคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน
สำหรับครูอัตราจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ชื่อ – สกุล.....

โรงเรียน.....เทศบาล.....จังหวัด.....

ปีที่ (พ.ศ.)	โรงเรียน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน		ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรอง
		ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	

ขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 7/2547 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

(1) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545

(2) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 12 กันยายน 2546

(3) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2546

(4) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

ข้อ 2 ในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาลเป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการ

ข้อ 3 คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องการกรอกคะแนนหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อเงื่อนไขการกำหนดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 5 หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบในแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดท้ายนี้

ข้อ 6 ให้เทศบาลประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบโดยปิดประกาศรับสมัครสอบนั้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครและแจ้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลอื่น และสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลก่อนวันรับสมัครสอบคัดเลือกหรือจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้

ข้อ 7 ให้เทศบาลจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบโดยให้มีกำหนดเวลารับใบสมัครสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 8 ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ตามข้อ 5 ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

ข้อ 9 ให้เทศบาลประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 10 การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

ข้อ 11 การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 9 สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้ เว้นแต่การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานให้ดำเนินการสอบคัดเลือก โดยทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งตามที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ข้อ 12 ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานให้เทศบาลทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากเทศบาลให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

ข้อ 13 เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงานผลการสอบต่อเทศบาล เพื่อจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

ข้อ 14 การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนน

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 15 กรณีความประสงค์จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ระบุนระยะเวลาในการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และในประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยมีเงื่อนไขให้ใช้บัญชีได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี กรณียังใช้บัญชีไม่ครบตามที่ระบุนระยะเวลาในประกาศ แต่ประสงค์จะสอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก ต้องเสนอเหตุผลความจำเป็นให้เทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากเทศบาลพิจารณาเห็นชอบและเมื่อได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกเว้นแต่บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารในกรณีที่มีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างแล้ว บัญชีที่ขึ้นสำรองไว้สามารถใช้ต่อไปภายใน 60 วัน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

กรณีที่เทศบาลภายในจังหวัดนั้นมีตำแหน่งว่างและประสงค์จะขอใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ขอใช้บัญชีจากเทศบาลภายในจังหวัด ก่อนขอใช้บัญชีจากเทศบาลในจังหวัดอื่น เว้นแต่บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหาร เทศบาลไม่สามารถใช้บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารของเทศบาลอื่นได้

ข้อ 16 การดำเนินการสอบคัดเลือกให้เทศบาลดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก 3 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก่อนเริ่มรับสมัครสอบคัดเลือกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยสำเนาประกาศรับสมัครสอบจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบด้วย

(2) เมื่อมีการสอบเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งสำเนาบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จำนวน 1 ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลสอบ

(3) เมื่อมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือขึ้นบัญชีผู้ใดไว้ตามเดิม ให้รายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีผู้นั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบหรืออื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ภายใน 3 วัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาสินนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

**เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก
(แนบท้าย ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล)**

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกตามข้อ 4 แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล กำหนดไว้ ดังนี้

1. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

1.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

ทุกตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

1.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 3 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนดของตำแหน่งที่เปิดสอบ
- 3) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 6,360 บาท

2. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

2.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

- 1) นักบริหารงานเทศบาล ระดับ 6
- 2) นักบริหารงานทั่วไป ระดับ 6
- 3) นักบริหารงานคลัง ระดับ 6
- 4) นักบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง ระดับ 6
- 5) นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ 6
- 6) นักบริหารงานประปา ระดับ 6
- 7) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ 6
- 8) นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับ 6
- 9) นักบริหารการศึกษา ระดับ 6

2.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

2.2.1 ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.2 ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานบริหาร งานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียน งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ

งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบาย และแผนงานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.3 ตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานตรวจสอบภายในงานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.4 ตำแหน่งนักบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานโยธา งานผังเมือง งานเขียนแบบ งานสำรวจ งานทางช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.5 ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.6 ตำแหน่งนักบริหารงานประปา ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานการประปา งานไฟฟ้า เครื่องยนต์ เครื่องกล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.7 ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการของเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดศูนย์

เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.8 ตำแหน่งนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานสุขาภิบาลหรือสิ่งแวดล้อมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

2.2.8 ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ระดับ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

3. การสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน (สายงานนักบริหาร)

3.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

- 1) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 8)
- 2) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7)
- 3) นักบริหารงานอื่น ยกเว้น นักบริหารงานเทศบาล

3.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

3.2.1 ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือ
- 2) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือ ผู้อำนวยการส่วน ในระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

3.2.2 ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ระดับ 7 และได้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงาน 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

3.2.3 ตำแหน่งนักบริหารงานอื่น ยกเว้น ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล

- 1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหัวหน้าฝ่าย หรือ หัวหน้ากอง ในระดับตำแหน่งที่เปิดสอบ และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

4. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายงานศึกษานิเทศก์

4.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

- 1) ศึกษาานิเทศก์ 4
- 2) ศึกษาานิเทศก์ 5
- 3) ศึกษาานิเทศก์ 6

4.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

4.2.1 ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 4

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 4
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี (สำหรับคุณสมบัติปริญญาตรี) และไม่น้อยกว่า 2 ปี (สำหรับคุณสมบัติปริญญาโท)

4.2.2 ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 5

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 5
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี (สำหรับคุณสมบัติปริญญาตรี) และไม่น้อยกว่า 2 ปี (สำหรับคุณสมบัติปริญญาโท)

4.2.3 ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี (สำหรับคุณสมบัติปริญญาตรี) และไม่น้อยกว่า 2 ปี (สำหรับคุณสมบัติปริญญาโท)

5. การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา

5.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

- 1) ผู้ช่วยครูใหญ่ (4 – 5)
- 2) ครูใหญ่ (5 – 6)
- 3) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ (5 – 6)
- 4) อาจารย์ใหญ่ (6 – 7)
- 5) ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย (6 – 7)
- 6) ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (7 – 8)

5.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

5.2.1 ตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ (4 – 5)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 4
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.2.2 ตำแหน่งครูใหญ่ (5 – 6)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 5
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.2.3 ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ (5 – 6)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 5
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.2.4 ตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ (6 – 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.2.5 ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย (6 – 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.2.6 ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (7 – 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 7
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด
- 3) ทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 12/2548 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 โดยให้ยกเลิกความตามข้อ 2 เรื่อง การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหารของเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแนบท้ายประกาศดังกล่าวและให้ใช้ความตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549

2. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

2.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

- 2.1.1 นักบริหารงานเทศบาล 6
- 2.1.2 นักบริหารงานทั่วไป 6
- 2.1.3 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7)
- 2.1.4 ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักปลัดเทศบาลหรือสำนักวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป 8)
- 2.1.5 นักบริหารงานการคลัง 6
- 2.1.6 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7)
- 2.1.7 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานการคลัง 8)
- 2.1.8 นักบริหารงานช่าง 6
- 2.1.9 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่าง 7)
- 2.1.10 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่าง 8)
- 2.1.11 นักบริหารงานสาธารณสุข 6
- 2.1.12 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)
- 2.1.13 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)
- 2.1.14 นักบริหารงานประปา 6
- 2.1.15 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7)
- 2.1.16 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานประปา 8)
- 2.1.17 นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6
- 2.1.18 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)
- 2.1.19 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8)
- 2.1.20 นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 6
- 2.1.21 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 7)
- 2.1.22 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 8)
- 2.1.23 นักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1
- 2.1.24 นักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 2
- 2.1.25 รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 3

2.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

2.2.1 ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล 6

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.2 ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.3 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.4 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักปลัดเทศบาลหรือสำนักวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.5 ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานตรวจสอบภายใน งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.6 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.7 ตำแหน่งผู้อำนวยการ 8 (นักบริหารงานการคลัง 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท.กำหนด

2.2.8 ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6

1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6

2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านกรช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.9 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่าง 7)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.10 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่าง 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.11 ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6

1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6

2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.12 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.13 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.14 ตำแหน่งนักบริหารงานประปา 6

1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6

2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการประปา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.15 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประปา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.16 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานประปา 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประปา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.17 ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6

1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6

2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.18 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.19 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.20 ตำแหน่งนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.21 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.22 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.23 ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลสังกัดและไม่สังกัด สถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 1 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 1) หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.24 นักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 2

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลสังกัดและไม่สังกัด สถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 2) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 2) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 2)
- 2) ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
- 4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ที่ ก.ท. กำหนด

2.2.25 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 3

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2) ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาและผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 4 วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2549 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ออกจากระบบวิทยฐานะมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) และจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาลที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าว จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 18 มกราคม 2548 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ทุกสังกัดเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาของเทศบาล ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549
2. ยกเลิกความตามข้อ 2.1.23, 2.1.24, 2.1.25 และข้อ 2.2.23, 2.2.24, 2.2.25 ในเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549
3. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานศึกษานิเทศก์ สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานบริหารการศึกษา
4. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติผู้บริหารสถานศึกษาทุกสังกัดเพื่อสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาของเทศบาล

รายละเอียดตามเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2550

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก
แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานพนักงานเทศบาล
(เพิ่มเติม) ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

4. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายงานศึกษานิเทศก์
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

- 1) ดำรงตำแหน่งครู คศ. 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ. 1 และ
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ และ
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

5. การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา

5.1 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- 1) ดำรงตำแหน่งครู คศ. 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา คศ. 1 หรือระดับ 6 หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ คศ. 1 และ
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและ
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

5.2 ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

- 1) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

6. การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารการศึกษา

6.1 ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ 6 ที่ ก.ท. เทียบเท่าโดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมของเทศบาล มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
- 2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา และ
- 3) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 12,040 บาท และ

- 4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

7.2 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานครู คศ. 2 หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับ 7ว มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
- 2) เคยดำรงตำแหน่งข้าราชการครู คศ. 2 สังกัดอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
- 3) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
- 4) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และ
- 5) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 14,810 บาท และ
- 6) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

7.3 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และ
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

7.4 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 8 / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และ
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

7.5 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 5 วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2549 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ออกจากระบบวิทยฐานะมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) และจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาลที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าว จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกความตามข้อ 2 (5) (6) ข้อ 7 ข้อ 8 และเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547
2. ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 18 มกราคม 2548
3. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารการศึกษา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2550

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)
ลงวันที่ 5 มกราคม 2550

1. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารการศึกษา

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
1.	หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และ 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด และ 3. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 14,810 บาท
2.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด และ 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 14,810 บาท
3.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8 / รองผู้อำนวยการสำนัก การศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ. 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารการศึกษา 7) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ 3. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด และ 4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 18,180 บาท
4.	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา 8/รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ. 3 /รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา คศ. 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด และ 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 22,230 บาท



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหาร
เพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารได้ศึกษาเพิ่มเติมความรู้ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาใช้ในการเพิ่มทักษะการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าสืบไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) มาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2550เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าซึ่งนำมาเทียบประสบการณ์บริหารนั้นจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

ข้อ 4 การนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นสามารถนำมาใช้ได้เฉพาะตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการในระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8

ข้อ 5 ผู้ใดได้นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเฉพาะตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจาก 4 ปี เป็น 3 ปี และได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้วนั้น ถือว่าได้ใช้สิทธิในการเทียบประสบการณ์การบริหารไปแล้วไม่อาจขอใช้สิทธิในครั้งต่อไปได้อีก

ข้อ 6 ให้ผู้ประสงค์ขอนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นดำเนินการดังนี้

6.1 จัดทำแผนหรือคำรับรองการปฏิบัติราชการที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางองค์กร และตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งทางด้านประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ ต่อองค์กรและประชาชน

6.2 จัดทำผลงานอย่างน้อย 1 ผลงานที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการนำความรู้ที่ได้ศึกษา ในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ก่อให้เกิดผลดีต่อเทศบาลหรือ ประชาชน

6.3 การยื่นผลงานตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 ให้ยื่นได้ภายใน 6 เดือนก่อนดำรง ตำแหน่งในสายงานนักบริหารงานนั้นครบ 3 ปี ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด

ข้อ 7 ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบประเมินผลงานตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับยื่นผลงาน

ข้อ 8 เมื่อ ก.ท.จ. เห็นชอบให้นำคุณสมบัติปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์ เพื่อลด ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหารเป็นเวลา 1 ปี ได้แล้ว ให้รายงานผลต่อสำนักงาน ก.ท. เพื่อตรวจสอบ และออกหนังสือรับรอง ให้แก่ผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์บริหารดังกล่าว นำไปประกอบการ สมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ข้อ 9 ในการแต่งตั้งผู้บริหารที่นำคุณสมบัติปริญญาโทมาเทียบประสบการณ์การบริหาร ตามประกาศฉบับนี้ ผู้นั้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารงานตามสายงานด้วย โดย ก.ท.จ. อาจยกเว้นให้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลัง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 ปี นับแต่ได้รับแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่ง
ที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรคทำย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับ ข้อ 21 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 มีมติให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี ดังนี้

1. เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ว่าง นอกจากดำเนินการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกแล้ว อาจดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป และมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ว่างนั้นโดยวิธีการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมิน

2. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินตามข้อ 1 ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดสำหรับสายงานตำแหน่งนั้น โดยเทศบาลต้นสังกัดเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมหลักสูตรละไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสูงสุดได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม

3. บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งได้ต่อเมื่อได้ผ่านการทดสอบตามเนื้อหาวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนทั้งหมด ซึ่งเมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วให้เทศบาลเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่ว่างนั้นได้

4. เทศบาลอาจคัดเลือกพนักงานซึ่งมีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากปริญญาตรีเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรได้แต่ไม่เป็นเงื่อนไขว่าบุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งในเทศบาลที่ส่งเข้ารับการฝึกอบรมเว้นแต่เทศบาลดังกล่าวจะมีตำแหน่งว่างและประสงค์จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

โดยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาวិธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง
ในตำแหน่งที่ว่างเป็นสัดส่วนไม่เกินวิธีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2547 มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 2 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 2 การสอบแข่งขัน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้อาจร้องขอให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการแทนก็ได้”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 3 การคัดเลือก กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น ตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้”

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1 (3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 6 การดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกตามที่กำหนดในหมวดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับการร้องขอจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นผู้ดำเนินการแทน ต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล ความเป็นธรรม ความเสมอภาค และต้องเปิดโอกาสให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วย โดยประกาศผลการคัดเลือกให้ดำเนินการอย่างเปิดเผย”

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 21 ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 21 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีตำแหน่งบริหารว่างลง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานตำแหน่งว่างนั้นให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบและให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่าง ตามวรรคหนึ่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาดำเนินการโดยวิธีการตามลำดับต่อไปนี้

(1) คัดเลือกเพื่อโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามข้อ 27 ก่อน

(2) หากไม่สามารถดำเนินการตาม (1) ได้ ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือก ตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณี

(3) หากไม่สามารถดำเนินการตาม (2) ได้ ให้ดำเนินการโดยการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด ตามข้อ 30 วรรคสอง ทั้งนี้ โดยให้ดำเนินการร่วมกับการโอน โดยวิธีการคัดเลือกตาม (1) ด้วย และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น”

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2545 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามข้อ 1 (4) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด”

ข้อ 7 ให้ยกเลิกความในข้อ 27 วรรคหนึ่ง ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2545 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 27 ภายใต้บังคับข้อ 26 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นส่วนรวม เมื่อได้รับการร้องขอจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจประสานการโอนและมีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นที่ประสงค์ขอโอนมาเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งบริหาร โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม”

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาสินนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก
การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ
และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2547

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2547 มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2547 โดยให้ยกเลิกข้อความในข้อ 21 และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 21 ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีตำแหน่งบริหารและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมว่างลงหรือตำแหน่งว่างที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานตำแหน่งว่างนั้นให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างและให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งแทนตำแหน่งว่างให้รายงานเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ดำเนินการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่างภายใน 15 วัน นับแต่ตำแหน่งว่าง

2. กรณีไม่ประสงค์จะดำเนินการตาม 1 หรือหากครบกำหนด 15 วัน แล้ว ยังไม่อาจดำเนินการสรรหาได้ ให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการสรรหาโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(1) คัดเลือกเพื่อโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน ตามข้อ 27

(2) ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือก ตามที่กำหนดในหมวด 4 ว่าด้วยการคัดเลือก แล้วแต่กรณี

(3) ให้ดำเนินการโดยการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารหรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด ตามข้อ 30 วรรคสอง และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้การบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันมีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2550 ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550

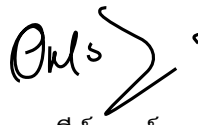
ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 16 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 16 ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามโดยไม่ได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ก่อนก็ดี หรือมีกรณีต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหานั้นก็ดี หรือกรณีบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันก็ดี ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น และถ้าการเข้ารับราชการเป็นไปโดยสุจริตแล้ว

ให้ถือว่า เป็นการสั่งให้ออกเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

ข้อ 4 การใดที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และวิธีปฏิบัติที่ใช้บังคับก่อนมาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



**ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2549**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 2 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ 19 เมษายน 2548 และวันที่ 30 มิถุนายน 2548

บรรดามาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนได้

กรณีคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ในตำแหน่งใดแล้ว และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ยังไม่หมดอายุ ห้ามมิให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในจังหวัดนั้นจัดสอบแข่งขัน ในตำแหน่งเดียวกันอีก

ในกรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในจังหวัด นั้นมีบัญชีสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด ห้ามมิให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเปิด สอบแข่งขันในตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ 5 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ดำเนินการดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นประธาน หัวหน้า ส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องจำนวน 2 คน ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตจังหวัด เป็นกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันและวิธีการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ที่เปิดสอบ ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ออกข้อสอบเป็นจำนวน 10 เท่าของจำนวนข้อสอบของการสอบภาค ข และตรวจข้อสอบภายหลังการสอบเสร็จสิ้นภายใน 5 วัน ทั้งนี้ กรณีข้อสอบปรนัยให้ตรวจและประมวลผล ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ จำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้อสอบที่คณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบส่งมอบให้ ได้ข้อสอบตามจำนวนข้อสอบที่กำหนดในการสอบภาค ข

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการผลิตข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัดหรือประจำอำเภอที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือข้าราชการสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณี เป็นเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกระบวนการผลิตข้อสอบ และเก็บรักษาข้อสอบให้เป็นไปอย่าง รัดกุมไม่ให้ข้อสอบรั่วไหลได้

(5) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คณะละ ไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มี ระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดย พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้า สอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่างๆ

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด และท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขัน ในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การประกาศสอบแข่งขันจนถึงการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเป็นธรรม และให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดโดยเคร่งครัด หากพบว่ามี การดำเนินการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม ให้รายงานผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 6 หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งระดับต่าง ๆ ให้มีรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการสอบปีละ 1 ครั้ง และให้ประกาศผลผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นผู้ผ่านการสอบโดยไม่ต้องจัดลำดับที่ของผู้สอบได้ และบัญชีของผู้สอบผ่านภาค ก มีอายุ 3 ปี โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน และให้คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับด้วย

1. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

2. วิชาภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสอบ โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่างโดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ หรืออย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 150 คะแนน และอีกวิชาหนึ่งหรืออีกอย่างหนึ่ง 50 คะแนน ก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใดให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสอบ โดยให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ข้อ 7 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) ชื่อตำแหน่งและจำนวนอัตราว่างที่จะบรรจุแต่งตั้ง
- (2) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- (3) เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครสอบ
- (4) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (5) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (6) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(7) การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดเงื่อนไขให้ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย 2 ปี จึงสามารถโอนไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่แห่งอื่นได้ เว้นแต่เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้วและมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาให้โอนย้ายได้ตามที่เห็นสมควร

- (8) เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนั้นให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครสอบก่อนวันที่เริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 10 วัน และแจ้งให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเสนอแนะผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อประกาศขยายระยะเวลา การรับสมัครสอบได้ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการแต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของ การรับสมัครสอบ โดยจะต้องประกาศการขยายเวลานั้นก่อนวันครบกำหนดวันปิดรับสมัครสอบ

ข้อ 10 ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ดังนี้

- (1) ภาค ก ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท
- (2) ภาค ข และ ภาค ค ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ดังนี้
 - (ก) ตำแหน่งระดับ 1 หรือตำแหน่งระดับ 2 ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท
 - (ข) ตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายเงินให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่ มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามข้อ 15 ให้จ่ายเงิน ค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบ ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

ข้อ 11 ในกรณีที่ผู้สมัครสอบแข่งขันผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตน ดำรงอยู่ซึ่งใช้คุณวุฒิเช่นเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ อนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้พร้อมกับใบสมัครสอบ หากไม่มีหนังสือ รับรองดังกล่าวผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบสำหรับการสอบแข่งขันครั้งนั้น

ข้อ 12 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 13 ให้ผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจัดสอบ เป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในข้อ 14 ให้เป็น ผู้มีสิทธิสอบในภาคอื่นต่อไปได้

ข้อ 14 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยไม่ต้องนำคะแนนจากการสอบภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มารวม ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

ข้อ 15 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามี การทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความ ไม่เป็นธรรมในระหว่างดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน รายงานให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือ ยกเลิกเฉพาะวิชาหรือเฉพาะภาคที่มีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น หากผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ได้ยกเลิกการสอบแข่งขันเฉพาะวิชาใด หรือเฉพาะภาคใดแล้ว ให้ดำเนินการสอบแข่งขันเฉพาะวิชานั้น หรือเฉพาะภาคนั้นใหม่ โดยผู้ที่ทุจริตหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตในการสอบแข่งขันครั้งนั้น ไม่มี สิทธิเข้าสอบแข่งขันอีก

กรณีตรวจพบการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ภายหลังจากที่มีการสอบเสร็จสิ้นแล้ว แต่ก่อนประกาศผลการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขัน ตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดทุจริตในการสอบแข่งขัน หรือมีส่วนร่วมในการทุจริต ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันอาจใช้ดุลยพินิจตัดสิทธิผู้สมัครสอบแข่งขันนั้นได้

กรณีตรวจพบการทุจริตการสอบแข่งขันภายหลังจากประกาศผลการสอบแล้ว กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาเป็นมติเป็นประการใด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จัดสอบแข่งขันปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ดำเนินการให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้กำกับดูแล เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ถ้าคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 เมื่อได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน รายงานผลการสอบแข่งขันต่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

ข้อ 17 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 18 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุ และต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุหรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศ หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 19 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันให้แทน เมื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว และคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้มาเพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่เทศบาลรายงานโดยชอบแล้ว ห้ามมิให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิเสธการบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้ถือว่าการรายงานตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการร้องขอเพื่อบรรจุแต่งตั้งแล้ว

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตามจำนวนอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลังตำแหน่งดังกล่าวว่างลง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้ แต่ต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดยห้ามมิให้อนุญาตให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น ใช้บัญชีสอบแข่งขันไปบรรจุแต่งตั้งได้

กรณีคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน สามารถอนุญาตให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นภายในจังหวัด ที่ประสงค์จะใช้บัญชีสอบแข่งขันดังกล่าว สามารถใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน แต่ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในตำแหน่งอื่นที่มีระดับเดียวกันหรือระดับสูงกว่ามาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่าจากบัญชีการสอบแข่งขันของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดเดียวกันได้ โดยมีเงื่อนไขว่าตำแหน่งที่ขอใช้จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งและมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง และในขณะที่บรรจุแต่งตั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต้องสมัครใจ

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสอบแข่งขันมาบรรจุและแต่งตั้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุและแต่งตั้งบุคคลตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

ข้อ 20 ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (4) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอนแต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
- (5) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

ข้อ 21 ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก และเจ้าของบัญชี พิจารณาเห็นว่ามิเหตุอันสมควรจะอนุญาติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้

กรณีถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้และบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

ข้อ 22 เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้เกิดความเป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนเริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบด้วย กรณีที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นให้รายงานต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลสอบแข่งขัน โดยให้ส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

ก. บัญชีกรอกคะแนน 1 ชุด

ข. สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ 1 ชุด

(3) หากมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีไว้ตามเดิมให้รายงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีนั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันประกาศเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



**ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2549 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และความในข้อ 2 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติมคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550 ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2550

ข้อ 3 ให้เพิ่มเติมความในข้อ 19 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2549 ดังนี้

“กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกระทรวง ทบวง กรม ในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการได้”

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2550

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน
สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 3 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545

ข้อ 2 องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้ในกรณี ดังนี้

(1) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(2) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้

(4) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ

ข้อ 3 การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ตามข้อ 2 เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้

ข้อ 4 การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ตามข้อ 2 (1) หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นโดยเฉพาะตามข้อ 2 (2) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(2) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการและผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ

(3) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดลำดับผู้ได้รับคัดเลือกไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้อยู่ในลำดับต้น สามารถได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือพิจารณาบรรจุตามองค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 5 การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้ ตามข้อ 2 (3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้ระบุรายละเอียดในเรื่อง ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น เงินเดือนที่จะได้รับวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร แบบใบสมัคร คุณวุฒิการศึกษา เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ทั้งนี้ การประกาศรับสมัครคัดเลือกนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันที่เริ่มรับสมัครคัดเลือก และจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(2) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมเข้ารับการคัดเลือก สำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งระดับ 1 หรือตำแหน่งระดับ 2 ตำแหน่งละ 100 บาท
- ตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป ตำแหน่งละ 200 บาท

ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกนี้ จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการรับสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้น คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ

(4) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ หรือกรรมการทดสอบการปฏิบัติงานหรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ได้ตามความจำเป็น

(5) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนตาม (4) เพื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับ ต่อไป

(6) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นหรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 6 การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ตามข้อ 2 (4) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครและหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(2) เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายและมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายใน 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

(3) หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ 2 (5) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการ และเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(2) เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการ

(3) หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 8 การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูง เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยดำเนินการตามที่กำหนดในประกาศกำหนดการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 9 เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดในประกาศนี้ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก่อนเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบด้วย

(2) เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้นให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานไปยังคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ โดยให้ส่งสำเนาบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก 1 ชุด หรือรายงานผลการคัดเลือก 1 ชุด

(3) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัคร ประกาศผลการคัดเลือกและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานสำนักงาน ก.จ. โดยด่วนที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาสินนทร์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการช่วยเหลือครอบครัวของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้เสียชีวิตและอุทิศเวลาในการปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษจนถึงแก่ชีวิต เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนจากการสูญเสียดังกล่าวและเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550 มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 พื้นที่พิเศษ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา (เฉพาะอำเภอนาทวี อำเภอจะนะ อำเภอเทพา และอำเภอสะบ้าย้อย) หรือพื้นที่ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด

ข้อ 4 พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา รวมถึงลูกจ้างหรือพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิเศษ และเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเพราะเหตุที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเนื่องจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ทั้งนี้ การเสียชีวิตจะต้องมิใช่เกิดจากสาเหตุส่วนตัว

ข้อ 5 พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต ได้แก่ ผู้ที่เสียชีวิตตั้งแต่วันที่มีการประกาศกฎอัยการศึกเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2547 จนกว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ทายาท หมายถึง บุตร หรือคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตไม่มีบุตรหรือคู่สมรสดังกล่าว ให้หมายความรวมถึง ทายาทโดยธรรมอื่นอันได้แก่บิดามารดา หรือพี่น้อง ซึ่งทำหน้าที่อุปการะครอบครัวของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตนั้น

ข้อ 7 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

ข้อ 8 คุณสมบัติของทายาท

(1) เป็นทายาทของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเพราะเหตุที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเนื่องจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ทั้งนี้ การเสียชีวิตจะต้องมิใช่เกิดจากสาเหตุส่วนตัว

(2) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(3) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต 1 คน ให้ทายาทได้รับสิทธิตามหลักเกณฑ์นี้ ได้ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 9 วิธีการดำเนินการ

(1) ให้ทายาท ตามข้อ 8 (1) และ (2) ทุกคน ประชุมเพื่อหาข้อตกลงในการคัดเลือก ทายาทผู้สมควรได้รับสิทธิตามหลักเกณฑ์นี้ จำนวน 1 คน และจัดทำบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อทายาทดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการขอรับการบรรจุแต่งตั้งต่อไป

(2) ให้ทายาทที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำร้องและบันทึกข้อตกลงตามข้อ 9 (1) พร้อมหนังสือรับรองการเสียชีวิตจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิเศษ ซึ่งเป็นต้นสังกัดของ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ประสงค์จะบรรจุแต่งตั้ง เพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งว่างเพื่อเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานจ้าง

(3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของทายาทตามข้อ 8 และ เมื่อพิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้วให้ส่งเรื่องไปสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องและ เสนอ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) เพื่อขอรับความเห็นชอบการบรรจุ แต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานจ้างเฉพาะตำแหน่งว่าง ต่อไป

(4) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รายงานข้อมูลอัตราว่างและผลดำเนินการบรรจุ แต่งตั้งทายาทเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานจ้าง ให้สำนักงานคณะกรรมการ กลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลกลางเกี่ยวกับการบรรจุทายาท พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติราชการในพื้นที่พิเศษที่เสียชีวิต

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือก สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2546

ข้อ 2 การสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้

ข้อ 3 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ดังนี้

(1) กรณีการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ให้แต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| - ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ. 1 คน | เป็นประธาน |
| - ผู้แทนส่วนราชการใน ก.จ.จ. 2 คน | เป็นกรรมการ |
| - ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน | เป็นกรรมการ |
| - นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด
หรือผู้ที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย 1 คน | เป็นกรรมการ |
| - ท้องถิ่นจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |

- ผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นเลขานุการ
ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

(2) กรณีการสอบคัดเลือกในสายงานผู้ปฏิบัติ ให้แต่งตั้งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องหรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นกรรมการ

ข้อ 4 คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องการกรอกคะแนนหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 6 หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ 7 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

ข้อ 8 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบโดยให้มีกำหนดเวลา รับใบสมัครสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 9 ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ตามข้อ 6 ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

ข้อ 10 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 11 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

ข้อ 12 การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนแล้ว จึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 11 สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

ข้อ 13 ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงานให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

ข้อ 14 เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงานผลการสอบต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

ข้อ 15 การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนน

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 16 บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่มีบัญชีสอบคัดเลือกในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นอาจขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนั้นได้เฉพาะในสายงานผู้ปฏิบัติโดยให้ขอให้บัญชีตามลำดับที่

ข้อ 17 ในการดำเนินการสอบคัดเลือกให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบ 3 ชุด ไปยังคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วัน ทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบ จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบด้วย

(2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งเอกสารไปยังคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบดังต่อไปนี้

(ก) ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง 1 ชุด

(ข) บัญชีกรอกคะแนน 1 ชุด

(ค) สำเนาบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ 2 ชุด

(3) เมื่อมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้ หรือขึ้นบัญชีผู้ใดไว้ตามเดิมให้รายงานไปยังสำนักงาน ก.จ. ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีผู้นั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบหรืออื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานไปยังสำนักงาน ก.จ. โดยด่วนที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547

(นายประชา มาลีนันท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



**ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก
สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม)**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 4 และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 11/2546 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2546 พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการสนับสนุนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ จึงมีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพิ่มเติม ดังนี้

1. กำหนดคุณสมบัติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร...ระดับ 7) ดังนี้

1.1 ดำรงตำแหน่ง 7ว หรือ 7วช มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งบริหารอื่นในระดับ 7 ซึ่งโอนมาจากส่วนราชการหรือท้องถิ่นประเภทอื่นและเป็นตำแหน่งบริหารที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้เทียบเท่าแล้ว โดยมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งบริหารดังกล่าวไม่น้อยกว่า 4 ปี

1.2 มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงานในระดับ 7

1.3 เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2. กำหนดคุณสมบัติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหาร...ระดับ 8) ดังนี้

2.1 ดำรงตำแหน่ง 8ว หรือ 8วช มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือดำรงตำแหน่งบริหารอื่นในระดับ 8 ซึ่งโอนมาจากส่วนราชการหรือท้องถิ่นประเภทอื่นและเป็นตำแหน่งบริหารที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้เทียบเท่าแล้ว โดยมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งบริหารดังกล่าวไม่น้อยกว่า 6 ปี

2.2 มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2.3 เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547



(นายประชา มาสินนธ์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)

เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 4 และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2545 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2545 เห็นชอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้บริหาร 6 สายงาน โดยกำหนดระยะเวลาการขึ้นสู่ตำแหน่งในระดับต่างๆ ดังนั้นเพื่อให้คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ 3

1.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

ทุกตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ 3

1.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

1) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต่ำกว่า ระดับ 3 ของสายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ 1 หรือ ระดับ 2

2) มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนดของตำแหน่งที่เปิดสอบ

3) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 6,360 บาท

2. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

2.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

1) นักบริหารงานทั่วไป 6

2) นักบริหารงานนโยบายและแผน 6

3) นักบริหารงานคลัง 6

4) นักบริหารงานช่าง 6

5) นักบริหารงานสาธารณสุข 6

2.2 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

2.2.1 ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับ 6

1) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ

2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไประดับ 6 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด

2.2.2 ตำแหน่งนักบริหารงานนโยบายและแผน ระดับ 6

1) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานนโยบายและแผน ระดับ 6 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด

2.2.3 ตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ระดับ 6

1) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานด้านการคลัง งานการเงินและบัญชี งานตรวจสอบภายใน งานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ระดับ 6 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด หรือ

5) ได้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 5 สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.2.4 นักบริหารงานช่าง ระดับ 6

1) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับ 6 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด

2.2.5 นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ 6

1) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ 6 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

1. ตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก

1.1 นักบริหารงาน...

- 1) หัวหน้าหน่วยงานในระดับ 7 (นักบริหารงาน.....ระดับ 7)
- 2) ผู้อำนวยการกองระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่า (นักบริหารงาน.....ระดับ 7)
- 3) ผู้อำนวยการกองระดับ 8 (นักบริหารงาน.....ระดับ 8)
- 4) ผู้อำนวยการกองระดับ 9 (นักบริหารงาน.....ระดับ 9)

1.2 นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- 1) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 7
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 7)
- 2) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8)
- 3) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8)
- 4) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 9
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 9)

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิคัดเลือก

2.1 หัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้าฝ่าย) ในระดับ 7 (นักบริหารงาน.....ระดับ 7)

1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานในระดับ 7

- 2) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 7

2.2 ผู้อำนวยการกอง ระดับ 7 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่า (นักบริหารงาน.....ระดับ 7)

1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกองใน ระดับ 7 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่า

- 2) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 7

2.3 ผู้อำนวยการกอง ระดับ 8 (นักบริหารงาน.....ระดับ 8)

1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- 2) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 8

2.4 ผู้อำนวยการสำนัก ระดับ 9 (นักบริหารงาน.....ระดับ 9)

2.4.1 ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ระดับ 9 มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานคลังหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 2.4.2 ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 9

2.4.3 ผู้อำนวยการสำนักงานช่าง ระดับ 9 มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.4.4 ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 9

2.5 รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 7 (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 7)

1) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

2) ได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองในระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 7

2.6 รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8 (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8)

1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 7 และได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองในระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2) ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

3) ได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองในระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

4) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 8

2.7 ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8 (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8)

1) ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

2) ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

3) ได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองในระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

4) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 8

2.8 ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 9 (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 9)

- 1) ได้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
- 2) ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยต้องเคยดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.จ.หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.จ.รับรอง หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของสำนักงาน ก.จ.หรือหลักสูตรที่สำนักงาน ก.จ.รับรองมาก่อนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 เป็นต้นไป

คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้บริหาร**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 4 และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 7/2545 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2545 มีมติเห็นชอบให้ยกเว้นคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งสายงานบริหาร ดังนี้

1. ยกเว้นคุณสมบัติผู้มีสิทธิคัดเลือก สอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้บริหาร ดังนี้

1.1 ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทั้ง 5 ส่วน และเคยมีสิทธิคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8) มาแล้ว ยังคงมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7-9

1.2 ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เคยมีสิทธิสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ระดับ 6 มาแล้ว ยังคงมีสิทธิสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับ 6

1.3 ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เคยมีสิทธิสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ระดับ 6 มาแล้ว ยังคงมีสิทธิสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ระดับ 6

2. การยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 1 มีเงื่อนไขว่า หากได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

3. การยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 1.2 ให้มีการกำหนดระยะเวลา 4 ปี นับแต่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2545 เป็นต้นไป

คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง กำหนดการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545

ข้อ 2 การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ 4 กรณี ดังนี้

(1) การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ

(2) การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นนอกระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

(3) การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นนอก ระดับควบ สำหรับตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(4) การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ข้อ 3 การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบตามข้อ 2 (1) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(1) ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น

(3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดแบบประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (2) โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(4) เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

(5) ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 4 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนอกกระดบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ตามข้อ 2 (2) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(1) ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ โดยให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

(3) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงานที่ผ่านมาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น

(4) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตาม (2) กำหนดแบบ และวิธีการประเมินคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานตาม (3) โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) เอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานหรือผลงานทางวิชาการ

(จ) สรุปความเห็นในการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

(5) เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

(6) ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 5 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น นอกเหนือสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามข้อ 2 (3) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(1) ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

(ก) กรณีเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะระดับ 7 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นประธานกรรมการ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิชาชีพนั้นโดยเฉพาะ เป็นกรรมการ โดยให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเลขานุการ

(ข) กรณีเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะระดับ 8 ขึ้นไป หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะระดับ 9 ขึ้นไป ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิชาชีพนั้น โดยเฉพาะ หรือมีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงานด้านนั้น โดยเฉพาะ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ประกาศกำหนด

(3) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น

(4) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตาม (2) กำหนดแบบ และวิธีการประเมินคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ตาม (3) โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) เอกสารแสดงผลงานทางวิชาการในตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(จ) สรุปความเห็นในการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

(5) เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

(6) ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 6 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ 2(4) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้อาจร้องขอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ. 1 คน เป็นประธาน
- ผู้แทนส่วนราชการใน ก.จ.จ. 2 คน เป็นกรรมการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน เป็นกรรมการ
- นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
หรือผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
- ผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นเลขานุการ
ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

(2) เกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้ดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการประเมินหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม โดยกำหนดรายการดังต่อไปนี้

(ก) สมรรถนะหลักทางการบริหาร (150 คะแนน)

(1) วิสัยทัศน์และผลงาน (70 คะแนน)

(ก) วิสัยทัศน์ จำนวน 20 คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับ
การคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 25 คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน 25 คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

(2) ความสามารถในการบริหาร (30 คะแนน)

(ก) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน 10 คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(ข) ความชำนาญการในการบริหาร จำนวน 10 คะแนน

ความชำนาญในการบริหารพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) การบริหารงานบุคคล จำนวน 10 คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัวทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

(3) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (50 คะแนน)

(ก) ความอดุสาหะ จำนวน 5 คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ข) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน 5 คะแนน

มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ค) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน 5 คะแนน

ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(ง) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน 5 คะแนน

พิจารณาความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามในสภาวะการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้

(จ) สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร จำนวน 10 คะแนน

พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กรโน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร

(ฉ) สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ

จำนวน 10 คะแนน

พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำ และการให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนา ทั้งในระดับบุคคลที่ทำงานและระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

(ข) ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน 10 คะแนน

พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้ นำ ความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จโดยมุ่งเน้นการสนับสนุน ด้านการ กำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

(ข) คะแนนคุณสมบัติ	50 คะแนน
(1) เงินเดือน	10 คะแนน
(2) อายุราชการ	10 คะแนน
(3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน	10 คะแนน
(4) ความดีความชอบย้อนหลัง 5 ปี	10 คะแนน
(5) วุฒิการศึกษา	5 คะแนน
(6) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง 5 ปี)	5 คะแนน

(3) คณะกรรมการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

(4) ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือกและ ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธาน กรรมการประกาศก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(5) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรับสมัครการคัดเลือก โดยระบุรายละเอียด ในเรื่อง ชื่อ ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มี สิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ ใช้ในการสมัครเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก การประกาศผลการคัดเลือก และเรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ ผู้สมัครควรทราบ โดยให้ปิดประกาศรับสมัครการคัดเลือกนั้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อน วันที่เริ่มรับสมัคร และจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(6) ให้คณะกรรมการคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยให้มีกำหนดเวลา รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

(7) ข้าราชการผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร ตาม ประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนในระดับที่จะได้รับการแต่งตั้งนั้น

(8) ในกรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อื่น ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งนี้ จะต้องยื่นหนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วน จังหวัดที่ตนสังกัดอยู่ ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศการรับสมัคร

(9) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกก่อนวัน ดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(10) ในการดำเนินการคัดเลือก ให้เลขาธิการคณะกรรมการเสนอรายชื่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ต่อคณะกรรมการ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

(ก) รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงานเทคนิคและวิธีการทำงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น และข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เป็นต้น

(ข) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ และประวัติส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เสนอชื่อเพื่อรับการพิจารณาความเหมาะสมทุกคน รวมทั้งประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ ผลงานสำคัญ พิเศษหรือผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถของข้าราชการ ประวัติทางวินัยในอดีตของข้าราชการผู้นั้น ซึ่งควรเป็นข้อมูลที่เก็บอย่างเป็นระบบ และได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ

(ค) ข้อมูลย้อนหลัง 2 ปี เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกทุกคน และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสม และความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งได้ให้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการ

(11) ให้คณะกรรมการคัดเลือกรวมคะแนนสัมภาษณ์ และคะแนนคุณสมบัติแล้ว จัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดและให้พิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากันให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากันให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

(12) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนตามข้อ (11) โดยให้ระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

(13) ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(14) กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างและภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกก็อาจให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 7 เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดในประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบ 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบ จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบด้วย

(2) เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดรายงานไปยังคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันเลื่อนและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกตามข้อ 2 และข้อ 3 หรือวันประกาศผลการคัดเลือกตามข้อ 4 โดยให้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------|
| (ก) สำเนาคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ | 1 ชุด |
| (ข) สำเนาบัญชีการรอกคะแนน | 1 ชุด |
| (ค) สำเนาประกาศผลการคัดเลือก | 1 ชุด |

(3) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือกและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานสำนักงาน ก.จ. โดยด่วนที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิคัดเลือกสำหรับข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม)

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2545 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งผู้บริหาร 6 สายงาน โดยกำหนดระยะเวลาการขึ้นสู่ตำแหน่งในระดับต่างๆ ไว้ นั้น

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก คัดเลือก สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 9 ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 7/2549 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2549 จึงมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขคุณสมบัติผู้มีสิทธิคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 9 ดังนี้

1. ได้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
2. ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

3. ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการศึกษาระดับสูง (นบสท.) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.จ. รับรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่ง
ที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 22 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2547 มีมติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่ เริ่มต้นจากสายงานที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ว่าง นอกจาก การสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกแล้ว ให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 และปัจจุบันดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป และมีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยวิธีการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมิน

2. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินตามข้อ 1 ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกำหนด สำหรับสายงานตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดนั้นเป็น ผู้จ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเข้ารับการฝึกอบรม

3. บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งได้ต่อเมื่อได้ผ่านการทดสอบตาม เนื้อหาวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนทั้งหมด ซึ่งเมื่อผ่าน การฝึกอบรมแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่ว่างนั้นได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548

(นายประชา มาลินนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหาร
เพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรมุ่งส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำรงตำแหน่งบริหารได้ศึกษาเพิ่มเติมความรู้ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาใช้ในการเพิ่มทักษะการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าสืบไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าซึ่งนำมาเทียบประสบการณ์บริหารนั้นจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

ข้อ 4 การนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเทียบเป็นประสบการณ์บริหารเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นสามารถนำมาใช้ได้เฉพาะตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการในระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8

ข้อ 5 ผู้ใดได้นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเฉพาะตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจาก 4 ปี เป็น 3 ปี และได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้วนั้น ถือว่าได้ใช้สิทธิในการเทียบประสบการณ์การบริหารไปแล้วไม่อาจขอใช้สิทธิในครั้งต่อไปได้อีก

ข้อ 6 ให้ผู้ประสงค์ขอนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นดำเนินการดังนี้

6.1 จัดทำแผนหรือคำรับรองการปฏิบัติราชการที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางองค์กร และตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งทางด้านประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรและประชาชน

6.2 จัดทำผลงานอย่างน้อย 1 ผลงานที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการนำความรู้ที่ได้ ศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร บริหารส่วนจังหวัดหรือประชาชน

6.3 การยื่นผลงานตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 ให้ยื่นได้ภายใน 6 เดือนก่อนดำรง ตำแหน่งในสายงานนักบริหารงานนั้นครบ 3 ปี ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด

ข้อ 7 ให้ ก.จ.จ. ตรวจสอบประเมินผลงานตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับยื่นผลงาน

ข้อ 8 เมื่อ ก.จ.จ. เห็นชอบให้นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์เพื่อลด ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นเวลา 1 ปี ได้แล้ว ให้รายงานผลต่อสำนักงาน ก.จ. เพื่อตรวจสอบและ ออกหนังสือรับรอง ให้แก่ผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์บริหารดังกล่าว นำไปประกอบการสมัคร สอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ข้อ 9 ในการแต่งตั้งผู้บริหารที่นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบประสบการณ์การบริหารตาม ประกาศฉบับนี้ ผู้นั้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารงานตามสายงานด้วย โดย ก.จ.จ. อาจยกเว้นให้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลัง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 ปี นับแต่ได้รับแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ที่ มท 0809.2/ว 35

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

23 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานเริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 เป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0807.3/ว 220 วันที่ 30 มกราคม 2550

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และก.อบต) ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมิน เพื่อเปลี่ยนสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 เป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน บุคลากร และนักวิชาการการเงินและบัญชี นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การคัดเลือกเปลี่ยนสายงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ส่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

1. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง

ให้ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่ามีตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นว่างหรือไม่ ทั้งนี้ หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ไม่อยู่ในเงื่อนไขการคัดเลือกเปลี่ยนสายงานตามที่กำหนดเว้นจะกำหนดตำแหน่งใหม่

2. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ผู้มีสิทธิคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

(2) มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือกด้วยวิธีการประเมิน

3. เงื่อนไข

3.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถส่งผู้ผ่านการประเมินได้ตามจำนวนที่มีตำแหน่งว่าง โดยให้ระบุตำแหน่งว่างและเลขที่ตำแหน่ง คะแนนประเมินให้ชัดเจน โดยผู้ที่เข้ารับการอบรมจะต้องมีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

3.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องส่งผู้ผ่านการประเมินเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร 8 สัปดาห์

3.3 ผู้ที่รับเข้ารับการอบรมจะต้องมีคะแนนผ่านการทดสอบตามเนื้อหาที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) และ (7) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้ยกเลิกความในข้อ 18 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2544 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 18 ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 9 เดือน กรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ผู้นั้นได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องดำเนินการในรูปคณะกรรมการ กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินและไม่สมควรให้รับราชการต่อไป ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่า ผู้นั้นไม่เคยเป็นพนักงานเทศบาล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากราชการในระหว่างที่ผู้นั้นอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรืออยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549

(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (เพิ่มเติม)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (7) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้ยกเลิกความในข้อ 1(4) ของประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2544 และให้ใช้ความใหม่แทนดังต่อไปนี้

“(4) ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 25 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2544 หรือ ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 10 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2544 หรือ เนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549

(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง **หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับ**
ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) และ (7) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพ ทั้งการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มระหว่างปฏิบัติราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปี นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดท้ายหลักเกณฑ์นี้

2. การนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสองปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้น และนับระยะเวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วย เพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเป็นระยะเวลาเกินกว่าเก้าสิบวัน ไม่ให้นับระยะเวลาการลาที่เกินเก้าสิบวันดังกล่าว รวมเป็นเวลากการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

3. ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งให้ครูผู้ช่วยทราบถึงภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะพลเมืองดี และหลักเกณฑ์และวิธีการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

4. ให้เทศบาลมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เอกสาร สื่อ และอื่นๆ ให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

5. ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวนสามคนประกอบด้วยผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษาจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และพนักงานครูเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งครูที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงดูแลระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกรรมการและเลขานุการ

6. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมินเพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมาย ดังนี้

6.1 ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือน ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดท้ายหลักเกณฑ์ และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วย และรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อพิจารณา ดังนี้

6.1.1 กรณีที่เห็นว่าครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด (ครั้งที่ 1-4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 50 และครั้งที่ 6-8 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 60) หากนายกเทศมนตรีเห็นว่า ควรทบทวนผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มไปพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่งและหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ครูผู้ช่วยนั้นออกจากราชการ


6.1.2 กรณีที่ครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และนายกเทศมนตรีมีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ครูผู้ช่วยผู้นั้นออกจากราชการ

6.1.3 กรณีที่เห็นว่าครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบสองปี

6.2 เมื่อครบเวลาสองปีให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสรุปผลการประเมินตามแบบสรุปท้ายหลักเกณฑ์ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549



(นายสมชาย สุนทรวัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

1. หลักการ

หลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นหลักสูตรบูรณาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพ ทั้งการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูให้แก่ครูผู้ช่วย โดยคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สามารถปรับหรือเพิ่มเติมเนื้อหาสาระ ได้ตามความเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะของครูผู้ช่วย ให้สามารถปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นครูที่ดีได้

3. โครงสร้างหลักสูตรแบ่งออกเป็น 2 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การปฏิบัติตน

1. วินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู
2. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
3. เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู
4. การพัฒนาตนเอง
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติงาน

1. การจัดการเรียนรู้
2. การพัฒนาผู้เรียน
3. การพัฒนาวิชาการ

4. รายละเอียดหลักสูตร

หมวดที่ 1 การปฏิบัติตน

1. วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
เนื้อหา
 - วินัยในตนเอง
 - วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ
 - คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู
 - บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี
 - การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการ
2. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
เนื้อหา
 - มาตรฐานวิชาชีพ
 - จรรยาบรรณวิชาชีพครู

3. เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความก้าวหน้าในวิชาชีพครู มีความตระหนัก รักและศรัทธามีจิตสำนึกของความเป็นครู

เนื้อหา

 - คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู
 - บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะเป็นครูที่ดี
 - การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู
4. การพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

เนื้อหา

 - การใฝ่รู้ใฝ่เรียน
 - ความฉลาดทางอารมณ์
 - การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีบุคลิกภาพที่ดี และปฏิบัติตนได้ถูกกาลเทศะ และเหมาะสมกับการเป็นครูที่ดี

เนื้อหา

 - การพัฒนาบุคลิกภาพ
 - การปรับตัว
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยสามารถดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมกับฐานะของตนเองและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

เนื้อหา

 - การประพฤติตนตามหลักศาสนา
 - การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติงาน

1. การจัดการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

 - การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้
 - การออกแบบการจัดการเรียนรู้
 - การวัดและประเมินผล
 - การรายงานผลการจัดการเรียนรู้
 - การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
2. การพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน

เนื้อหา

- การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน
- การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน
- การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ
- การปลูกฝังวินัยประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน
- การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทยของผู้เรียน
- การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. การพัฒนาวิชาการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ครูผู้ช่วยสามารถพัฒนาวิชาการตามความรับผิดชอบของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้
- การพัฒนาและใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ

4. การพัฒนาสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีส่วนร่วมในกิจกรรม พัฒนาสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา

- งานบริหารทั่วไป
- งานสนับสนุนวิชาการ
- งานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา

5. ความสัมพันธ์กับชุมชน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ครูผู้ช่วยสามารถประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา

- การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน
- การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน
- การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้
- การให้บริการชุมชน
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้

5. วิธีการพัฒนา

ให้ใช้วิธีการที่หลากหลายตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- การสอนแนะโดยครูพี่เลี้ยง
- การสอนแนะโดยผู้บริหาร
- การศึกษาด้วยตนเอง
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การศึกษากรณีตัวอย่าง
- การปฏิบัติจริง

ฯลฯ

.....

แบบประเมิน

ชื่อ – สกุล ผู้รับการประเมิน.....
 สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....

หมวด 1 การปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
1. วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู				
1.1 วินัยในตนเอง ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีวินัยในตนเอง ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัยในตนเอง ระดับ 3 ประพฤติปฏิบัติเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
1.2 วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัยและรักษาวินัยของทางราชการ ระดับ 3 การประพฤติปฏิบัติเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
1.3 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู ระดับ 2 ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู ระดับ 3 การปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
1.4 บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ระดับ 2 ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ระดับ 3 การปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดีเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษาและชุมชน				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
<p>1.5 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการ</p> <p>ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ระดับ 3 ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ</p>				
2. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู				
<p>2.1 มาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>ระดับ 3 การพัฒนาตนตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</p>				
<p>2.2 จรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 3 การประพฤติปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				
3. เจตคติต่อวิชาชีพครู				
<p>3.1 คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นครูด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับ 3 มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู</p>				
<p>3.2 บทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะครูที่ดี</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของครูที่ดี</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของครูที่ดี</p> <p>ระดับ 3 การปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
<p>3.3 การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าในวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 2 สามารถวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของตนเองได้</p> <p>ระดับ 3 แผนพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครูที่กำหนดสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</p>				
4. การพัฒนาตนเอง				
<p>4.1 การใฝ่รู้ใฝ่เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความกระตือรือร้นและสนใจการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ</p> <p>ระดับ 2 แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ในบางโอกาส</p> <p>ระดับ 3 แสวงหาความรู้และนำความรู้มาใช้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>4.2 ความฉลาดทางอารมณ์</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 สามารถควบคุมอารมณ์ได้ในบางสถานการณ์</p> <p>ระดับ 2 สามารถควบคุมอารมณ์ได้ในทุกสถานการณ์</p> <p>ระดับ 3 สามารถควบคุมอารมณ์และตัดสินใจ แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม</p>				
<p>4.3 การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 เห็นคุณค่าของงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 2 มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 3 มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จจนเป็นที่ยอมรับ</p>				
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ				
<p>5.1 การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 เห็นคุณค่าของการพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>ระดับ 2 มีการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ</p> <p>ระดับ 3 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานในสถานศึกษาและชุมชน</p>				
<p>5.2 การปรับตัว</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 สนใจเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตนเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้บางโอกาส</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตนได้ถูกกาลเทศะและเหมาะสมกับการเป็นครูที่ดี</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม				
6.1 การประพฤติตนตามหลักศาสนา ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจในหลักศาสนาที่ตนนับถือ ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ ระดับ 3 สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข				
6.2 การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นคุณค่าของการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ระดับ 2 สามารถบริหารจัดการเศรษฐกิจในครอบครัวได้อย่างเหมาะสม ระดับ 3 การดำเนินชีวิตเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				

หมวดที่ 2 การปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
1. การจัดการเรียนรู้				
1.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ และการเรียนรู้ที่คาดหวัง สาระการเรียนรู้ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้ ระดับ 2 สามารถวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้ ระดับ 3 นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการวางแผนจัดการเรียนรู้				
1.2 การออกแบบการเรียนรู้ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้ ระดับ 2 สามารถออกแบบการเรียนรู้ได้ ระดับ 3 นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
<p>1.3 การวิจัยและแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 ทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนได้</p> <p>ระดับ 3 มีรายงานการวิจัยที่แสดงถึงการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>				
<p>1.4 การรายงานผลการเรียนรู้</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการรายงานผลการเรียนรู้</p> <p>ระดับ 2 สามารถจัดทำรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้</p> <p>ระดับ 3 รายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและสมบูรณ์</p>				
2. การพัฒนาผู้เรียน				
<p>2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในแผนการจัดการเรียนรู้เป็นบางแผน</p> <p>ระดับ 3 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในแผนการจัดการเรียนรู้ทุกแผน</p>				
<p>2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 จัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียนได้</p> <p>ระดับ 3 กิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียนที่จัดเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				
<p>2.3 การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>ระดับ 2 มีความรู้ความเข้าใจวิธีการพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p> <p>ระดับ 3 สามารถจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษได้อย่างเหมาะสม</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
<p>2.4 การปลูกฝังวินัยและความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการปลูกฝังวินัยและความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 มีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อปลูกฝังวินัยความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 3 สอดแทรกปลูกฝังวินัย และความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>2.5 การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นไทยให้ผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทย</p> <p>ระดับ 2 มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 3 จัดกิจกรรมในการจัดกิจกรรมสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทยให้แก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม</p>				
<p>2.6 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ระดับ 3 การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษาและชุมชน</p>				
3. การพัฒนาความสามารถในทางวิชาการ				
<p>3.1 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 ใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้</p> <p>ระดับ 2 พัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียน</p> <p>ระดับ 3 ผลของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมจัดการเรียนรู้เป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
<p>3.2 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีการสำรวจแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ระดับ 2 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ระดับ 3 มีส่วนร่วมในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้สม่ำเสมอ</p>				
<p>3.3 การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 รู้ เข้าใจและเห็นประโยชน์ของการใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ</p> <p>ระดับ 2 ร่วมกิจกรรมกับเครือข่ายทางวิชาการ</p> <p>ระดับ 3 ใช้เครือข่ายทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้</p>				
4. การพัฒนาสถานศึกษา				
<p>4.1 งานบริหารทั่วไป</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ระดับ 2 กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน บริหารทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย จนเกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด</p>				
<p>4.2 งานสนับสนุนวิชาการ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ระดับ 2 กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด</p>				
<p>4.3 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติงานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา</p> <p>ระดับ 2 กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษาจนเกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติงานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา จนเกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน				
5.1 การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นประโยชน์ของการศึกษาเกี่ยวกับชุมชน ระดับ 2 ดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับชุมชนอย่างเป็นระบบ ระดับ 3 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเกี่ยวกับชุมชนไปใช้ให้เกิดประโยชน์				
5.2 การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน ระดับ 2 ร่วมกิจกรรมกับผู้ปกครองและชุมชน ระดับ 3 ประสานความร่วมมือกับชุมชนได้อย่างเหมาะสม				
5.3 การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ระดับ 2 นำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ระดับ 3 นำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม				
5.4 การให้บริการชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการให้บริการชุมชน ระดับ 2 ให้บริการชุมชน ระดับ 3 ให้บริการชุมชนอย่างสม่ำเสมอ				
5.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน ระดับ 2 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน ระดับ 3 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ				

แบบประเมิน

ชื่อ – สกุล ผู้รับการประเมิน.....

สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....

หมวด 1 การปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
1. วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู				
1.1 วินัยในตนเอง ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีวินัยในตนเอง ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัยในตนเอง ระดับ 3 ประพฤติปฏิบัติเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
1.2 วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัยและรักษาวินัยของทางราชการ ระดับ 3 การประพฤติปฏิบัติเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
1.3 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู ระดับ 2 ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู ระดับ 3 การปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
1.4 บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ระดับ 2 ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ระดับ 3 การปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดีเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษาและชุมชน				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
<p>1.5 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติราชการ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการ</p> <p>ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ระดับ 3 ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ</p>				
2. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู				
<p>2.1 มาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>ระดับ 3 การพัฒนาตนตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</p>				
<p>2.2 จรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 3 การประพฤติปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				
3. เจตคติต่อวิชาชีพครู				
<p>3.1 คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นครูด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับ 3 มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู</p>				
<p>3.2 บทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะครูที่ดี</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของครูที่ดี</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของครูที่ดี</p> <p>ระดับ 3 การปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				
<p>3.3 การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
<p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าในวิชาชีพครู</p> <p>ระดับ 2 สามารถวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของตนเองได้</p> <p>ระดับ 3 แผนพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครูที่กำหนดสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</p>				
4. การพัฒนาตนเอง				
<p>4.1 การใฝ่รู้ใฝ่เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความกระตือรือร้นและสนใจการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ</p> <p>ระดับ 2 แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ในบางโอกาส</p> <p>ระดับ 3 แสวงหาความรู้และนำความรู้มาใช้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>4.2 ความฉลาดทางอารมณ์</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 สามารถควบคุมอารมณ์ได้ในบางสถานการณ์</p> <p>ระดับ 2 สามารถควบคุมอารมณ์ได้ในทุกสถานการณ์</p> <p>ระดับ 3 สามารถควบคุมอารมณ์และตัดสินใจ แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม</p>				
<p>4.3 การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 เห็นคุณค่าของงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 2 มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 3 มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จจนเป็นที่ยอมรับ</p>				
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ				
<p>5.1 การพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 เห็นคุณค่าของการพัฒนาบุคลิกภาพ</p> <p>ระดับ 2 มีการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ</p> <p>ระดับ 3 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานในสถานศึกษาและชุมชน</p>				
<p>5.2 การปรับตัว</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 สนใจเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตนเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้บางโอกาส</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตนได้ถูกต้องเหมาะสมและเหมาะสมกับการเป็นครูที่ดี</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม				
6.1 การประพฤติตนตามหลักศาสนา ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจในหลักศาสนาที่ตนนับถือ ระดับ 2 ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ ระดับ 3 สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข				
6.2 การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นคุณค่าของการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ระดับ 2 สามารถบริหารจัดการเศรษฐกิจในครอบครัวได้อย่างเหมาะสม ระดับ 3 การดำเนินชีวิตเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				

หมวดที่ 2 การปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
1. การจัดการเรียนรู้				
1.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสาระการเรียนรู้ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้ ระดับ 2 สามารถวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้ ระดับ 3 นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการวางแผนจัดการเรียนรู้				
1.2 การออกแบบการเรียนรู้ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้ ระดับ 2 สามารถออกแบบการเรียนรู้ได้ ระดับ 3 นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
<p>1.3 การวิจัยและแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 ทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนได้</p> <p>ระดับ 3 มีรายงานการวิจัยที่แสดงถึงการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>				
<p>1.4 การรายงานผลการเรียนรู้</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการรายงานผลการเรียนรู้</p> <p>ระดับ 2 สามารถจัดทำรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้</p> <p>ระดับ 3 รายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและสมบูรณ์</p>				
2. การพัฒนาผู้เรียน				
<p>2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในแผนการจัดการเรียนรู้เป็นบางแผน</p> <p>ระดับ 3 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในแผนการจัดการเรียนรู้ทุกแผน</p>				
<p>2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 จัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียนได้</p> <p>ระดับ 3 กิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียนที่จัดเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา</p>				
<p>2.3 การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
<p>ระดับ 2 มีความรู้ความเข้าใจวิธีการพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p> <p>ระดับ 3 สามารถจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษได้อย่างเหมาะสม</p>				
<p>2.4 การปลูกฝังวินัยและความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการปลูกฝังวินัยและความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 มีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อปลูกฝังวินัยความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 3 สอดแทรกปลูกฝังวินัย และความเป็นประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>2.5 การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นไทยให้ผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทย</p> <p>ระดับ 2 มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทยให้แก่ผู้เรียน</p> <p>ระดับ 3 จัดกิจกรรมในการจัดกิจกรรมสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทยให้แก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม</p>				
<p>2.6 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>ระดับ 2 ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ระดับ 3 การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษาและชุมชน</p>				
3. การพัฒนาความสามารถในทางวิชาการ				
<p>3.1 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้</p> <p>ระดับคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 ใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้</p> <p>ระดับ 2 พัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียน</p>				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
ระดับ 3 ผลของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ เป็นที่ยอมรับในสถานศึกษา				
3.2 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ระดับคุณภาพ ระดับ 1 มีการสำรวจแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ระดับ 2 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ระดับ 3 มีส่วนร่วมในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ใช้แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้สม่ำเสมอ				
3.3 การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 รู้เข้าใจและเห็นประโยชน์ของการใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ ระดับ 2 ร่วมกิจกรรมกับเครือข่ายทางวิชาการ ระดับ 3 ใช้เครือข่ายทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้				
4. การพัฒนาสถานศึกษา				
4.1 งานบริหารทั่วไป ระดับคุณภาพ ระดับ 1 ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 2 กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 3 ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมายจนเกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด				
4.2 งานสนับสนุนวิชาการ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 ปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 2 กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 3 ปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด				
4.3 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา ระดับคุณภาพ ระดับ 1 ปฏิบัติงานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา				

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
ระดับ 2 กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโครงการหรือกิจกรรม พัฒนาสถานศึกษา ระดับ 3 ปฏิบัติงานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา จนเกิดผลสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด				
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน				
5.1 การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นประโยชน์ของการศึกษาเกี่ยวกับชุมชน ระดับ 2 ดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับชุมชนอย่างเป็นระบบ ระดับ 3 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเกี่ยวกับชุมชนไปใช้ให้เกิด ประโยชน์				
5.2 การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการให้ความร่วมมือกับผู้ปกครอง และชุมชน ระดับ 2 ร่วมกิจกรรมกับผู้ปกครองและชุมชน ระดับ 3 ประสานความร่วมมือกับชุมชนได้อย่างเหมาะสม				
5.3 การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการเรียนรู้ ระดับ 2 นำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ระดับ 3 นำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ได้ อย่างเหมาะสม				
5.4 การให้บริการชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการให้บริการชุมชน ระดับ 2 ให้บริการชุมชน ระดับ 3 ให้บริการชุมชนอย่างสม่ำเสมอ				
5.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน ระดับคุณภาพ ระดับ 1 เห็นความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน ระดับ 2 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน ระดับ 3 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ				

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

คำชี้แจง

1. แบบสรุปผลการประเมินฉบับนี้ สำหรับคณะกรรมการนำผลการประเมินจากแบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย มาหารือและสรุปลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย
2. ให้คณะกรรมการประเมินครูผู้ช่วย ด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพ ทั้งการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู
3. ให้คณะกรรมการประเมินครูผู้ช่วยทุกสามเดือนเป็นเวลาสองปี รวม 8 ครั้ง การประเมินผลครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4 แต่ละครั้งต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 50 สำหรับการประเมินครั้งที่ 5 ครั้งที่ 6 ครั้งที่ 7 และครั้งที่ 8 แต่ละครั้งต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 60
4. แบบสรุปผลการประเมินฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
 - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
 - ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน
5. การแปลความหมายคะแนนของระดับคุณภาพ
 - ระดับ 1 เท่ากับ 1 คะแนน หมายถึง ต้องปรับปรุง
 - ระดับ 2 เท่ากับ 2 คะแนน หมายถึง พอใช้
 - ระดับ 3 เท่ากับ 3 คะแนน หมายถึง ดี

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน**1. การปฏิบัติหน้าที่สอน (กลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับชั้น)**

1.1

1.2

1.3

1.4

1.5

2. การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย

ชื่อ – สกุล.....

สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....

หมวดที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
1. วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู				
1.1 วินัยในตนเอง				
1.2 วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ				
1.3 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู				
1.4 บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี				
1.5 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการ				
2. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู				
2.1 มาตรฐานวิชาชีพครู				
2.2 จรรยาบรรณวิชาชีพครู				
3. เจตคติต่อวิชาชีพครู				
3.1 คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู				
3.2 บทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะเป็นครูที่ดี				
3.3 การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู				
4. การพัฒนาตนเอง				
4.1 การใฝ่รู้ใฝ่เรียน				
4.2 ความฉลาดทางอารมณ์				
4.3 การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์				
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ				
5.1 การพัฒนาบุคลิกภาพ				
5.2 การปรับตัว				
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม				
6.1 การประพฤติตนตามหลักศาสนา				
6.2 การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง				
สรุปผลคะแนนร้อยละ				

หมวดที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
1. การจัดการเรียนรู้				
1.1 การวิเคราะห์มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้				
1.2 การออกแบบการจัดการเรียนรู้				
1.3 การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน				
1.4 การรายงานผลการเรียนรู้				
2. การพัฒนาผู้เรียน				
2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน				
2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน				
2.3 การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ				
2.4 การปลูกฝังวินัย และความเป็นประชาธิปไตยแก่ผู้เรียน				
2.5 การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นไทยให้ผู้เรียน				
2.6 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน				
3. การพัฒนาทางวิชาการ				
3.1 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้				
3.2 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น				
3.3 การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ				
4. การพัฒนาสถานศึกษา				
4.1 งานบริหารทั่วไป				
4.2 งานสนับสนุนวิชาการ				
4.3 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา				
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน				
5.1 การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน				
5.2 การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน				
5.3 การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้				
5.4 การให้บริการชุมชน				
5.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน				
สรุปผลคะแนนร้อยละ				
คะแนนรวมหมวดที่ 1-2				

สรุปผลการประเมิน

<p>ผลการประเมินครั้งที่ 1</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>	<p>ผลการประเมินครั้งที่ 2</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>
<p>ผลการประเมินครั้งที่ 3</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>	<p>ผลการประเมินครั้งที่ 4</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>

หมวดที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
1. วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู				
1.1 วินัยในตนเอง				
1.2 วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ				
1.3 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู				
1.4 บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี				
1.5 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการ				
2. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู				
2.1 มาตรฐานวิชาชีพครู				
2.2 จรรยาบรรณวิชาชีพครู				
3. เจตคติต่อวิชาชีพครู				
3.1 คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู				
3.2 บทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะเป็นครูที่ดี				
3.3 การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู				
4. การพัฒนาตนเอง				
4.1 การใฝ่รู้ใฝ่เรียน				
4.2 ความฉลาดทางอารมณ์				
4.3 การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์				
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ				
5.1 การพัฒนาบุคลิกภาพ				
5.2 การปรับตัว				
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม				
6.1 การประพฤติตนตามหลักศาสนา				
6.2 การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง				
สรุปผลคะแนนร้อยละ				

หมวดที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8
1. การจัดการเรียนรู้				
1.1 การวิเคราะห์มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้				
1.2 การออกแบบการจัดการเรียนรู้				
1.3 การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน				
1.4 การรายงานผลการเรียนรู้				
2. การพัฒนาผู้เรียน				
2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน				
2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน				
2.3 การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ				
2.4 การปลูกฝังวินัย และความเป็นประชาธิปไตยแก่ผู้เรียน				
2.5 การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นไทยให้ผู้เรียน				
2.6 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน				
3. การพัฒนาทางวิชาการ				
3.1 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้				
3.2 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น				
3.3 การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ				
4. การพัฒนาสถานศึกษา				
4.1 งานบริหารทั่วไป				
4.2 งานสนับสนุนวิชาการ				
4.3 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา				
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน				
5.1 การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน				
5.2 การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน				
5.3 การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้				
5.4 การให้บริการชุมชน				
5.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน				
สรุปผลคะแนนร้อยละ				
คะแนนรวมหมวดที่ 1-2				

สรุปผลการประเมิน

<p>ผลการประเมินครั้งที่ 5</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>	<p>ผลการประเมินครั้งที่ 6</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>
<p>ผลการประเมินครั้งที่ 7</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>	<p>ผลการประเมินครั้งที่ 8</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....)/...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....)/...../.....</p>

คู่มือการประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

คำชี้แจง

1. การประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย มีองค์ประกอบในการประเมินดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การปฏิบัติตน ประกอบด้วย

- (1) วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู
- (2) มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
- (3) เจตคติต่อวิชาชีพครู
- (4) การพัฒนาตนเอง
- (5) การพัฒนาบุคลิกภาพ
- (6) การดำรงชีวิตที่เหมาะสม

องค์ประกอบที่ 2 การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) การจัดการเรียนรู้
- (2) การพัฒนาผู้เรียน
- (3) การพัฒนาทางวิชาการ
- (4) การพัฒนาสถานศึกษา
- (5) ความสัมพันธ์กับชุมชน

2. การประเมินแต่ละองค์ประกอบแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

ระดับ 2 หมายถึง พอใช้

ระดับ 3 หมายถึง ดี

3. ให้ประเมินผลสรุปทุก 3 เดือน ตลอดระยะเวลา 2 ปี รวม 8 ครั้ง โดยใช้แบบประเมินเดียวกัน

4. เกณฑ์การประเมินครูผู้ช่วยต้องได้คะแนนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4 อย่างต่ำร้อยละ 50 สำหรับการประเมินครั้งที่ 5 ครั้งที่ 6 ครั้งที่ 7 และครั้งที่ 8 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินแต่ละครั้ง

5. รายละเอียดขององค์ประกอบ ความหมายและวิธีการประเมิน มีดังนี้

องค์ประกอบ	ความหมาย	การประเมินผล
องค์ประกอบที่ 1 การปฏิบัติตน		
1. วินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู		
1.1 วินัยในตนเอง	- ทักษะในการควบคุมตนเองให้ปฏิบัติตนในทางที่ถูกต้อง	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง
1.2 วินัยและการรักษาวินัยของ ทางราชการ	- วินัยตามข้อกำหนดของ ข้าราชการครู	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และ ผู้บริหาร
1.3 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับ ข้าราชการครู	- มีการประพฤติปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครอง
1.4 บทบาทหน้าที่ของ ข้าราชการในฐานะเป็น พลเมืองที่ดี	- มีการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็น สมาชิกที่ดีของสังคม มีจิตสำนึกมี ความรับผิดชอบต่อสังคมและ เสียสละประโยชน์ของตนเพื่อ ส่วนรวม	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน ผู้ปกครอง และกรรมการสถานศึกษา
1.5 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ราชการ	- มีการประพฤติปฏิบัติตนตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ของ สถานศึกษา	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และ ผู้บริหาร
2. มาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณวิชาชีพครู		
2.1 มาตรฐานวิชาชีพ	- มีการประพฤติปฏิบัติตนตาม มาตรฐานวิชาชีพครู	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร
2.2 จรรยาบรรณวิชาชีพครู	- มีการประพฤติปฏิบัติตน เหมาะสมกับความเป็นครู	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ผู้บริหาร ครู

องค์ประกอบ	ความหมาย	การประเมินผล
3. เจตคติต่อวิชาชีพครู		
3.1 คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู	- ไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นการสร้างความเสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของความเป็นครู	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร
3.2 บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะเป็นครูที่ดี	- ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูด้วยหลักธรรมและหลักวิชาชีพครู	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้เรียน
3.3 การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู	- มีอุดมการณ์ของชีวิตและกำหนดเป้าหมายของชีวิตที่ดี มุ่งหวังความเจริญก้าวหน้า	- ดูจากแผนการจัดการเรียนรู้ - สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ถูกประเมินและครู
4. การพัฒนาตนเอง		
4.1 การใฝ่รู้ใฝ่เรียน	- มีความกระตือรือร้น สนใจ ใฝ่รู้ และเรียนรู้จากแหล่งต่างๆ ได้อย่างมีเหตุผล	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ถูกประเมินครู และผู้บริหาร
4.2 ความฉลาดทางอารมณ์	- สามารถทำงานภายใต้สภาวะความกดดันและอดทน อดกลั้น เมื่อต้องอยู่ภายใต้สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียดและอดทน อดกลั้นต่อพฤติกรรมต่างๆ ของผู้เรียน	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา
4.3 การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	- มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ได้ดีหรือให้ได้มาตรฐานหรือเกินมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และ ผู้บริหาร
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ		
5.1 การพัฒนาบุคลิกภาพ	- ดำรงตนด้วยความสุภาพอ่อนน้อมสำรวมในกิริยามารยาท และการแสดงออกด้วยปิยวาจา แต่งกายสะอาด เรียบร้อย และถูกกาลเทศะ	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ผู้บริหาร ผู้เรียน และผู้ปกครอง
5.2 การปรับตัว	- การมีบุคลิกลักษณะที่ดีเพียบพร้อมด้วยสังคหวัตถุธรรม มีจิตใจมั่นคง สามารถควบคุมอารมณ์ของตนได้ตลอดเวลา	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และ ผู้บริหาร

องค์ประกอบ	ความหมาย	การประเมินผล
6. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม 6.1 การประพฤติตนตามหลักศาสนา	- ยึดมั่น ประพฤติ ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนเคารพนับถืออย่างเคร่งครัด ไม่ลบหลู่ศาสนาอื่น	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน และผู้ปกครอง
6.2 การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- ประพฤติและปฏิบัติตามพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในเรื่องที่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน	- สังเกตพฤติกรรม - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครอง
องค์ประกอบที่ 2 การปฏิบัติงาน		
1. การจัดการเรียนรู้		
1.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการจัดการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้	- การศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ ช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ ช่วงชั้น ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี เพื่อกำหนดเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา หรือสาระการเรียนรู้และ กิจกรรม	- ดูแผนการจัดการเรียนรู้ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร
1.2 การออกแบบการจัดการเรียนรู้	- การเตรียมกิจกรรมที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้และออกแบบการวัดผลและประเมินผลสอดคล้องกับกิจกรรม	- ดูแผนการจัดการเรียนรู้ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร
1.3 การวิจัยและแก้ปัญหาในชั้นเรียน	- มีการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ	- ดูบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานผลการวิจัย - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร
1.4 การรายงานผลการเรียนรู้	- มีการจัดทำรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล	- ดูบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร

องค์ประกอบ	ความหมาย	การประเมินผล
2. การพัฒนาผู้เรียน 2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน	- ครูมีคุณลักษณะและพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม	- คู่มือการจัดการเรียนรู้ - สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน	- มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การสร้างงาน สร้างอาชีพ การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ไม่สร้างปัญหา รู้เท่าทันต่อสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลง	- คู่มือการจัดการเรียนรู้ - คู่มือที่กสุขภาพผู้เรียน - สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้เรียน
2.3 การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ	- มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย สอดคล้องกับความสามารถของผู้เรียน	- คู่มือการจัดการเรียนรู้ - สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร
2.4 การปลูกฝังวินัย ประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน	- มีการกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนด้านวินัยและประชาธิปไตยไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ หรือเป็นคณะทำงานในการดำเนินกิจกรรมที่สร้างเสริมวินัยและประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน	- คู่มือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - คู่มือการจัดการเรียนรู้ - ดูจากรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน - สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้เรียน
2.5 การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นคนไทยของผู้เรียน	- มีการจัดกิจกรรมหรือร่วมในการจัดกิจกรรม สร้างค่านิยมที่ดีงามและความภูมิใจในความเป็นไทย	- ดูจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน - คู่มือการจัดการเรียนรู้ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครอง
2.6 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	- มีการเฝ้าระวังดูแลผู้เรียนทั้งในและนอกเวลาเรียน	- สังเกตการปฏิบัติงานหรือดูเอกสารประกอบ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียนและผู้ปกครอง

องค์ประกอบ	ความหมาย	การประเมินผล
3. การพัฒนาทางวิชาการ 3.1 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้อ	- มีการจัดทำสื่อและนำสื่อ นวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนรู้อ	- ดูแผนการจัดการเรียนรู้อ - ดูบันทึกผลหลังการสอน - สังเกตการใช้สื่อประกอบการสอนของครู และพฤติกรรมของผู้เรียน - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน และผู้ปกครอง
3.2 การพัฒนาและใช้แหล่งเรียนรู้อและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- มีการร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้อในสถานศึกษา ใช้แหล่งเรียนรู้อและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้อ	- ดูจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน - ดูแผนการจัดการเรียนรู้อ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน และผู้ปกครอง
3.3 การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ	- มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการและใช้เครือข่ายทางวิชาการในการจัดการเรียนรู้อ	- ดูจากแผนการจัดการเรียนรู้อ - ดูจากแฟ้มสะสมงาน - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้เรียน
4. การพัฒนาสถานศึกษา 4.1 งานบริหารทั่วไป	มีการดำเนินงานบริหารทั่วไป เช่น งานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุ ฯลฯ	- ดูคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร
4.2 งานสนับสนุนวิชาการ	- มีการดำเนินการงานที่นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน และช่วยให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ เช่น งานกิจการผู้เรียน งานอนามัย งานห้องสมุด ฯลฯ	- ดูคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หรือคณะทำงาน - ดูจากแผนปฏิบัติการประจำปี/โครงการของสถานศึกษา - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู และผู้บริหาร
4.3 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา	- มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาสถานศึกษา เช่น โครงการต่อต้านยาเสพติดในสถานศึกษา โครงการสืบสานเพลงพื้นบ้าน ฯลฯ	- ดูคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หรือคณะทำงาน - ดูจากแผนปฏิบัติการประจำปี/โครงการของสถานศึกษา - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน และผู้ปกครอง

องค์ประกอบ	ความหมาย	การประเมินผล
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน 5.1 การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน	- มีการศึกษา สํารวจ เรียนรู้สภาพ ของชุมชน องค์ประกอบที่สำคัญ ของชุมชน โดยเฉพาะสภาพ เศรษฐกิจและสังคม ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และบุคคลสำคัญของชุมชน	- เอกสารรายงานผลการศึกษา - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน
5.2 การให้ความร่วมมือกับ ผู้ปกครองและชุมชน	- ให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและ ชุมชนในการทำกิจกรรมของ ชุมชน	- สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชน
5.3 การนำชุมชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดการเรียนรู้	- นำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ของสถานศึกษา	- ดูจากแผนการจัดการเรียนรู้ - สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน ผู้ปกครองและ ชุมชน
5.4 การให้บริการชุมชน	- ให้ความช่วยเหลือชุมชนทั้งด้าน ความรู้ และร่วมกิจกรรม	- สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน ผู้ปกครองและ ชุมชน
5.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ ชุมชน	- นำความรู้ ประสบการณ์และการ ดำเนินงานแลกเปลี่ยนกับชุมชน	- สอบถาม/สัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร ผู้เรียน ผู้ปกครองและ ชุมชน



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และข้อ 1 (4) ข้อ 5 วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ ข้อ 5 ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2547 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2549 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ออกจากระบบวิทยฐานะมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) และจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าว จึงให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 และยกเลิกข้อความใน ข้อ 2 (5)(6) ข้อ 7 ข้อ 8 ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 และให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะไว้ ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ

1.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี 4 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท และ 2 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก นับถึงวันที่ยื่นคำขอหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

1.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามช่วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1-31 ตุลาคม ของทุกปี

1.3 ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

1.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

1.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
 - การออกแบบการเรียนรู้
 - การพัฒนาผู้เรียน
 - การบริหารจัดการชั้นเรียน

1.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียน การสอน โดยพิจารณาจาก

- การจัดการเรียนรู้
- การพัฒนาวิชาการ
- ผลที่เกิดกับผู้เรียน

การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติจริง และเอกสารรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอ

1.4 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้านจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

1.5 วิธีการดำเนินการ

1) ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอรับการประเมินตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

2) ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

3) ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงานและด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน

- พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ.พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

4) ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆแล้วแต่กรณี โดยให้ประเมินให้ครบทุกด้าน พร้อมบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

5) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลนำผลการประเมินตามแบบรายงานสรุปผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ และผลการพิจารณาของ ก.ท.จ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ทั้งนี้ ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

1.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ โดยกำหนดวันที่มีผลดังนี้

- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ของปีที่ยื่นขอ

- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีที่ยื่นขอ

- กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนเมษายน จะยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไปและผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

1.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

2. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ

2.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห้วงระยะเวลา ดังนี้

1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี

2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

2.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

2.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

2.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

2.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

- งานบริหารสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชนและสถานศึกษา

การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติจริง และเอกสาร รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอ

2.4 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้านจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

2.5 วิธีการดำเนินการ

1) ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอรับการประเมินตามแบบเสนอขอรับการประเมินทำยหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายนหรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

2) ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

3) ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงานและด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถทางการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้า

ส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้

ให้ ก.ท.จ. พิจารณาตามความจำเป็น และเหมาะสม

4) ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี โดยให้ประเมินให้ครบทุกด้าน พร้อมบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐาน ในแบบรายงานผลการประเมินทำยหลักเกณฑ์เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

5) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลนำผลการประเมินตามแบบรายงานสรุปผลการประเมินทำยหลักเกณฑ์ เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ และผลการพิจารณาของ ก.ท.จ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ทั้งนี้ ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

2.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ โดยกำหนดวันที่มีผล ดังนี้

- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคมของปีที่ยื่นขอ
- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายนของปีที่ยื่นขอ
- กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป และผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

2.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

3. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ

3.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

3.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามช่วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

3.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

3.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

3.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง

- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

3.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

- งานบริหารสถานศึกษา
- ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชนและสถานศึกษา

การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติจริง และเอกสารรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ

3.4 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้านจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

3.5 วิธีการดำเนินการ

1) ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายนหรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

2) ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

3) ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงานและด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้า

ส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการ
- ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

4) ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับแต่ตั้งวันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี โดยให้ประเมินให้ครบทุกด้าน พร้อมบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐาน ในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์เพื่อนประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

5) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลนำผลการประเมินตามแบบรายงานสรุปผลการประเมินทำหลักเกณฑ์ เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ และผลการพิจารณาของ ก.ท.จ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ทั้งนี้ ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

3.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการ โดยกำหนดวันที่มีผล ดังนี้

- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ของปีที่ยื่นขอ
- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีที่ยื่นขอ
- กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อๆ ไป ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป และผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ประเมินได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

3.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

4. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

4.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

4.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห้วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

4.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

4.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- 1) การมีวินัย
- 2) การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

3) การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม

4) ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ

5) ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

4.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

4.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) งานการนิเทศ

2) งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

3) ผลที่เกิดกับครู ผู้เรียน และการจัดการศึกษา

การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติจริง และเอกสารรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ

4.4 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้านจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

4.5 วิธีการดำเนินการ

1) ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินทำหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายนหรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

2) ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

3) ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงานและด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ
- ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้า

ส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้

ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

4) ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือ วันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี โดยให้ประเมินให้ครบทุกด้าน พร้อมบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

5) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลนำผลการประเมินตามแบบรายงานสรุปผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ และผลการพิจารณาของ ก.ท.จ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ทั้งนี้ ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

4.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ โดยกำหนดวันที่มีผล ดังนี้

- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ของปีที่ยื่นขอ
- ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีที่ยื่นขอ
- กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป ทั้งนี้ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป และผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินในเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

4.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

5. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

5.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.3
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

ดังนี้

5.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามหัวระยะเวลา

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

5.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

5.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

5.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
 - การออกแบบการเรียนรู้
 - การพัฒนาผู้เรียน
 - การบริหารจัดการชั้นเรียน

5.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียน การสอน

โดยพิจารณาจาก

- 1) ผลการปฏิบัติงาน
 - การจัดการเรียนรู้
 - การพัฒนาวิชาการ
 - ผลที่เกิดกับผู้เรียน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอ และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 1 รายการ

การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ่มมติคณะกรรมการประเมิน แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมพิจารณา

5.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

5.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพ การปฏิบัติงาน ผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

5.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้ คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินในข้อ 5.4.2 จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

5.5 วิธีการดำเนินการ

5.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

5.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

5.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ วิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน
- พนักงานครูเทศบาลที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่ กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

5.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้าย หลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

5.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

5.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ถูกต้อง ครบถ้วน ของผลงาน แล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท.กำหนด

5.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

5.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านมาการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

5.7 การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

5.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

6. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

6.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานการศึกษาที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

1.2 ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.3

1.3 ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

6.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามช่วงระยะเวลา ดังนี้

1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี

2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

6.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

3.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

6.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โคนพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

6.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงาน

- งานบริหารสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 1 รายการ

การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการ และอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้ผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ้งมติคณะกรรมการประเมินแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิม พิจารณา

6.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

6.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพ การปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

6.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้ คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินในข้อ 6.4.2 จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

6.5 วิธีการดำเนินการ

6.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินทำยหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

6.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

6.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ

หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็นอย่างยั้ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่ กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมิน ตามที่ ก.ท. กำหนดเป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

6.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

6.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

6.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ของผลงาน แล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด

6.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

6.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีหรือออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

6.7 การพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

6.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

7. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

7.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างเป็นใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.3

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

7.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามช่วงระยะเวลา ดังนี้

1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี

2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

7.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

7.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

7.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- การมีวิสัยทัศน์

7.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงาน

- งานวิชาการ
- งานบริหารแผนและงบประมาณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารทั่วไป
- ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากเอกสารรายงานการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 1 รายการ

การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการ และอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ้งมติคณะกรรมการประเมินแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมพิจารณา

7.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

7.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน ผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

7.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินในข้อ 7.4.2 จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

7.5 วิธีการดำเนินการ

7.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินทำหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

7.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

7.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรืออำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมิน ตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

7.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

7.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นรับคำขอการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

7.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ของผลงานแล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด

7.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

7.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

7.7 การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

7.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

8. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

8.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.3
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

8.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห้วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

8.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

8.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

8.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

8.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงาน

- งานการนิเทศ
- งานตามติด ตรวจสอบ ประเมินผล
- การศึกษาค้นคว้า และการให้บริการทางวิชาการ
- ผลที่เกิดกับครู ผู้เรียน และการจัดการศึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 1 รายการ

การประเมินผลงานทางวิชาการให้เินจากเอกสารผลงานทางวิชาการ และอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ่มติแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

8.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

8.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพ การปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

8.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินในข้อ 8.4.2 จะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

8.5 วิธีการดำเนินการ

8.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินทำยหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

8.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

8.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ

หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ศึกษาพิเศษ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมิน ตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

8.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินทำยหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

8.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

8.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ของผลงานแล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด

8.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

8.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อๆ ไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

8.7 การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

8.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

9. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

9.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ ศศ.4

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

9.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามหัวระยะเวลา ดังนี้

1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี

2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

9.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

9.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

9.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
 - การออกแบบการเรียนรู้
 - การพัฒนาผู้เรียน
 - การบริหารจัดการชั้นเรียน
 - การวิเคราะห์และสังเคราะห์

9.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณา

จาก

- 1) ผลการปฏิบัติงาน
 - การจัดการเรียนรู้
 - การพัฒนาวิชาการ
 - ผลที่เกิดกับผู้เรียน
 - ผลที่เกิดกับสถานศึกษา

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พิจารณาจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัย 1 รายการ และงานวิชาการอื่น 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมพิจารณา

9.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

9.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

9.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินในข้อ 9.4.2 จะต้องมีความผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

9.5 วิธีการดำเนินการ

9.5.1 ให้นำพนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

9.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

9.5.3 ให้นำยกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นขอรับการประเมิน
- พนักงานครูเทศบาลที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนดเป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

9.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

9.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

9.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ของผลงาน แล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท.กำหนด

9.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

9.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

9.7 การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

9.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

10. การประเมินเพื่อให้ได้รับหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

10.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า ใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.4

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

10.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห่วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

10.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

10.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

10.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
 - การวิเคราะห์และสังเคราะห์
 - การสื่อสารและการจูงใจ
 - การพัฒนาศักยภาพบุคคลากร
 - การมีวิสัยทัศน์

10.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

- 1) ผลการปฏิบัติงาน
 - งานบริหารสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 - ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา
 - ผลที่เกิดกับผู้เรียน

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงาน ที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัย 1 รายการ และงานวิชาการอื่น 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมพิจารณา

10.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

10.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน ผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้งสามคน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

10.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินในข้อ 10.4.2 จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

10.5 วิธีการดำเนินการ

10.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

10.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

10.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ

หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (รายงานผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ) จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

10.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

10.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

10.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินและการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ถูกต้อง ครบถ้วน ของผลงาน แล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท.กำหนด

10.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

10.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีหรือคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

10.7 การพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนด ท้ายหลักเกณฑ์

ผลการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่ วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

10.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอสั่ง

11. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

11.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.4

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

11.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห้วงระยะเวลา ดังนี้

1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี

2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

11.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

11.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

11.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ

- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

11.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงาน

- งานวิชาการ
- งานบริหารแผนและงบประมาณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารทั่วไป

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัย 1 รายการ และ งานวิชาการอื่น 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

11.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

11.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน ผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

11.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินในข้อ 11.4.2 จะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

11.5 วิธีการดำเนินการ

11.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

11.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

11.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ

หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

เชี่ยวชาญ

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่

กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน

3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนดเป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

11.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

11.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

11.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน และการดำเนินการประเมินและให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วนของผลงาน แล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท.กำหนด

11.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

11.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีหรือออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

11.7 การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์ ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

11.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

12. การประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

12.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า อย่างเป็นอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.4

3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

12.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามช่วงระยะเวลา ดังนี้

1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี

2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

12.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

12.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

12.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี

- การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
 - การสื่อสารและการจูงใจ
 - การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - การมีวิสัยทัศน์

12.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงาน

- งานการนิเทศ
- งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
- การศึกษาค้นคว้า และการให้บริการทางวิชาการ
- งานวิเคราะห์วิจัย
- ผลที่เกิดกับครู ผู้เรียน และการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัย 1 รายการ และงานวิชาการอื่น 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท.จ. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

12.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

12.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

12.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินในข้อ 12.4.2 จะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

12.5 วิธีการดำเนินการ

12.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

12.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนด

12.5.3 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ

หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

- ศึกษาพิเศษที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษาพิเศษเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

12.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

12.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน หรือวันที่ 31 ตุลาคม ของปีนั้นๆ แล้วแต่กรณี

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินตามรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

12.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน และการดำเนินการประเมินและให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด รวมถึงความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วนของผลงาน แล้วนำส่งคณะกรรมการประเมินตามที่ ก.ท.กำหนด

12.5.7 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมินที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การตัดสินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอขอ

12.6 การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามมติ ก.ท.จ. ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

12.7 การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ให้ ก.ท. หรือส่วนราชการที่ ก.ท. มอบหมาย ดำเนินการพัฒนาผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ท. กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

12.8 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

13. การประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

13.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.5
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

13.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห่วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

13.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

- 13.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก
 - การมีวินัย

- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

13.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โคนพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
 - การออกแบบการเรียนรู้
 - การพัฒนาผู้เรียน
 - การบริหารจัดการชั้นเรียน
 - การวิเคราะห์และสังเคราะห์

13.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

- 1) ผลการปฏิบัติงาน
 - การจัดการเรียนรู้
 - การพัฒนาวิชาการ
 - ผลที่เกิดกับผู้เรียน
 - ผลที่เกิดกับสถานศึกษา
 - ผลที่เกิดกับชุมชน

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

13.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

13.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

13.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินในข้อ 13.4.2 จะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

13.5 วิธีการดำเนินการ

13.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จากนั้นให้เทศบาลนำส่ง ก.ท.จ. ถึง ก.ท. ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

13.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาและสำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด ก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ท.

13.5.3 ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ
- ผู้แทนส่วนราชการด้านการศึกษาในจังหวัด
- ปลัดเทศบาล
- ท้องถิ่นจังหวัด
- พนักงานครูเทศบาลที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมิน ตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

13.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

13.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ ก.ท. แต่งตั้ง

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมิน หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

13.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบการดำเนินการประเมิน รวมถึงความสมบูรณ์ถูกต้อง ครบถ้วนของผลงาน แล้วนำส่งสำนักงาน ก.ท. เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับผลงาน

13.6 การแต่งตั้ง

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

13.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

14. การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

14.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.5
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

14.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห่วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

14.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

- 14.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก
 - การมีวินัย

- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

14.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - การบริการที่ดี
 - การพัฒนาตนเอง
 - การทำงานเป็นทีม
- 2) สมรรถนะประจำสายงาน
 - การวิเคราะห์และสังเคราะห์
 - การสื่อสารและการจูงใจ
 - การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - การมีวิสัยทัศน์

14.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

- 1) ผลการปฏิบัติงาน
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารแผนและงบประมาณ
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานบริหารทั่วไป
 - ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

14.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

14.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

14.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินในข้อ 14.4.2 จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

14.5 วิธีการดำเนินการ

14.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จากนั้นให้เทศบาลนำส่ง ก.ท.จ. ถึง ก.ท. ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

14.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาและสำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด ก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ท.

14.5.3 ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ
- ผู้แทนส่วนราชการด้านการศึกษาในจังหวัด
- ปลัดเทศบาล
- ท้องถิ่นจังหวัด
- ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ

เชี่ยวชาญพิเศษ

ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้ ก.ท. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

14.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

14.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ ก.ท. แต่งตั้ง

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมิน หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

14.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบการดำเนินการประเมิน รวมถึงความสมบูรณ์ถูกต้อง ครบถ้วนของผลงาน แล้วนำส่งสำนักงาน ก.ท. เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับผลงาน

14.6 การแต่งตั้ง

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยนำเสนอ นายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้ได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสิน อาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายน จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคม จะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

14.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

15. การประเมินผลงานเพื่อให้ได้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

15.1 คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำขอรับการประเมิน มีดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- 2) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.5
- 3) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

15.2 ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห้วงระยะเวลา ดังนี้

- 1) ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน ของทุกปี
- 2) ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี

15.3 ผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

15.3.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

15.3.2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

15.3.3 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงาน

- งานนิเทศ
- งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
- การศึกษาค้นคว้า และการให้บริการทางวิชาการ
- งานวิเคราะห์วิจัย
- ผลที่เกิดกับครู ผู้เรียน และการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอและอาจพิจารณาจากการปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

2) ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 รายการ ซึ่งต้องเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ

ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ผู้ยื่นคำขอรับการประเมินปรับปรุงตามข้อสังเกตภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ ก.ท. แจ้งมติ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

15.4 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

15.4.1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพ การปฏิบัติงานผลการประเมินแต่ละด้านต้องได้คะแนนจากกรรมการเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

15.4.2 ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้ คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- คะแนนรวม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินในข้อ 15.4.2 จะต้องมีการประเมินผ่าน เกณฑ์เป็นเอกฉันท์โดยเป็นเอกฉันท์ทั้งส่วนที่เป็นผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ และคะแนนรวม

15.5 วิธีการดำเนินการ

15.5.1 ให้พนักงานครูเทศบาลที่ประสงค์จะขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ปีละ 1 ครั้ง โดยส่งคำขอตามแบบเสนอขอรับการประเมินท้ายหลักเกณฑ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จากนั้น ให้เทศบาลนำส่ง ก.ท.จ. ถึง ก.ท. ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน หรือระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม

15.5.2 ให้ผู้บังคับบัญชาและสำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่น คำขอรับการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด ก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ท.

15.5.3 ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ วิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ
 - ผู้แทนส่วนราชการด้านการศึกษาในจังหวัด
 - ปลัดเทศบาล
 - ท้องถิ่นจังหวัด
 - ศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ
- ทั้งนี้ ให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่

กำหนดได้ ให้ ก.ท. พิจารณาได้ตามความเหมาะสม

2) คณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตรวจประเมินตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นกรรมการ โดยการประเมินผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน 1 ราย ให้มีกรรมการประเมิน 3 คน

15.5.4 ให้คณะกรรมการประเมินบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในเรื่องที่ประเมินของผู้ยื่นคำขอรับการประเมินไว้เป็นหลักฐานในแบบรายงานผลการประเมินท้าย หลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาต่อไป

15.5.5 การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประเมินด้านคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดำเนินการพร้อมกัน และให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ ก.ท. แต่งตั้ง

- กรณีไม่ผ่านการประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาในการที่จะขอรับการประเมินใหม่

- กรณีผ่านการประเมินทั้งสองด้าน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วให้เทศบาลนำส่งสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมิน หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

15.5.6 ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบการดำเนินการประเมิน รวมถึงความสมบูรณ์ถูกต้อง ครบถ้วนของผลงาน แล้วนำส่งสำนักงาน ก.ท. เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับผลงาน

15.6 การแต่งตั้ง

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษาพิเศษที่เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท. ได้รับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือหากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่ ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การตัดสินอาจยื่นคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอเดือนเมษายนจะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายนของปีต่อไป ส่วนผู้ที่ยื่นคำขอเดือนตุลาคมจะยื่นคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีต่อไป

15.7 การรายงานผลการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลรายงานผลการแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. และ ก.ท. ทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

16. ให้เทศบาลพิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงาน และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.ท. กำหนด

17. ในการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หากมีการตรวจสอบพบว่าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้นายกเทศมนตรีสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอรับการประเมินของพนักงานครูเทศบาลผู้นั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานครูเทศบาลดังกล่าว รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

18. ห้ามมิให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ถูกสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอรับการประเมินดังกล่าว เสนอขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอรับการประเมิน

19. ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลประกอบคำขอรับการประเมินให้ถูกต้อง ในกรณีที่มีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ถูกสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอรับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัย หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามข้อ 20 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

20. การแต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ในกรณีที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพนักงานครูเทศบาลผู้ใดว่า กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีคำสั่งลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา ให้เลื่อนหรือแต่งตั้งได้นับตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาอาจเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูเทศบาลผู้นั้นได้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2550



(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

บัญชีตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

บัญชีตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ที่	วิทยฐานะ	คุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์ สำหรับวิทยฐานะ	ประสบการณ์ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
1.	ครูชำนาญการ	- ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท และ 2 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า	- ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 รับเงินเดือนระดับ 6 หรือ - ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือ - สำหรับผู้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (เฉพาะผู้ที่ดำรงตำแหน่งก่อนวันที่ 24 ธันวาคม 2547) ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 รับเงินเดือนระดับ 6 หรือ - ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลสายงานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมการศึกษา สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และปัจจุบันดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2.	ครูเชี่ยวชาญ	- ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี	- ตำแหน่งอาจารย์ 3 หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ไม่น้อยกว่า 3 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 8
3.	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	- ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	- ตำแหน่งอาจารย์ 3 รับเงินเดือน ระดับ 9 หรือรองศาสตราจารย์ รับเงินเดือนระดับ 9 ไม่น้อยกว่า 2 ปี
4.	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	- ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	- ตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่, ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่, ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยาลัย/วิทยาเขต, ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 1, ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 2 หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ไม่น้อยกว่า 2 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 6 - สำหรับผู้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (เฉพาะผู้ที่ดำรงตำแหน่งก่อนวันที่ 24 ธันวาคม 2547) ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่, ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่, ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยาลัย/

ที่	วิทยฐานะ	คุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์ สำหรับวิทยฐานะ	ประสบการณ์ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
			วิทยาเขต, ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 1, ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 2 หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ไม่น้อยกว่า 2 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 6
5.	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ พิเศษ	- ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยาลัย/วิทยาเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 8
6.	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งครูใหญ่, อาจารย์ใหญ่, หัวหน้าศูนย์ 1 หรือหัวหน้าศูนย์ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือ - ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา บริหารการประถมศึกษา บริหารการศึกษา หรือบริหารการมัธยมศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 6 - สำหรับผู้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (เฉพาะผู้ที่ดำรงตำแหน่งก่อนวันที่ 24 ธันวาคม 2547) ต้องดำรงตำแหน่งครูใหญ่, อาจารย์ใหญ่, หัวหน้าศูนย์ 1 หรือหัวหน้าศูนย์ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 6
7.	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ พิเศษ	- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ	- ตำแหน่งอาจารย์ใหญ่/หัวหน้าศูนย์ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนระดับ 8 หรือ - ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา บริหารการประถมศึกษา บริหารการศึกษา หรือบริหารการมัธยมศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 8
8.	ผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญ	- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ	- ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน/วิทยาลัย/วิทยาเขต, ผู้อำนวยการศูนย์ไม่น้อยกว่า 3 ปี และรับเงินเดือนระดับ 8

ที่	วิทยฐานะ	คุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์ สำหรับวิทยฐานะ	ประสบการณ์ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
		มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี	
9.	ผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญพิเศษ	- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี	- ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน/ วิทยาลัย/วิทยาเขต/ศูนย์ รับเงินเดือน ระดับ 9 ไม่น้อยกว่า 2 ปี
10.	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ	- ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่น ที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6 ไม่น้อยกว่า 2 ปี
11.	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ พิเศษ	- ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่น ที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 7 ไม่น้อยกว่า 1 ปี
12.	ศึกษานิเทศก์ เชี่ยวชาญ	- ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ ชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี	- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 8 ไม่น้อยกว่า 3 ปี
13.	ศึกษานิเทศก์ เชี่ยวชาญพิเศษ	- ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 9 ไม่น้อยกว่า 2 ปี

หมายเหตุ 1. ให้นำคุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์สำหรับวิทยฐานะและประสบการณ์ตำแหน่งอื่น
ที่ ก.ท.เทียบเท่ามานับรวมกันได้ เพื่อประโยชน์ในการได้รับหรือเลื่อนวิทยฐานะ
2. สำหรับผู้ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และมีสิทธิขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนเป็น
วิทยฐานะชำนาญการจะต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ 24 ธันวาคม 2547
และให้ใช้คุณสมบัติกรณีมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีได้เป็นระยะเวลา 4 ปี นับตั้งแต่วันที่
พ.ศ. 2549

แบบเสนอขอรับการประเมิน
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุณวุฒิสูงสุด.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....
 รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ขั้น.....อัตรา.....บาท

2. การรับราชการ

2.1 เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 2.2 เคยดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ที่สำคัญ ดังนี้

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	รับเงินเดือน	
		ระดับ/อันดับ	ขั้น (บาท)
.....
.....
.....
.....

2.3 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ได้รับแต่งตั้งเป็นวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

2.4 เคยขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

3. รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ได้เสนอรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (แบบ วฐ.2 หรือแบบ วฐ.2/1) มาพร้อมนี้

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- หมายเหตุ**
1. ผู้ขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ ให้จัดทำแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในข้อ 3 ตามแบบ วฐ.2 จำนวน 4 ชุด (สำหรับกรรมการประเมินและต้นสังกัด)
 2. ผู้ขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ ให้จัดทำแบบเสนอขอรับการประเมิน และรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ตามแบบ วฐ.2/1) จำนวน 7 ชุด หรือจำนวน 9 ชุด สำหรับประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ) และผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด (สำหรับกรรมการประเมินและต้นสังกัด)

การตรวจสอบและรับรอง

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

- มีคุณสมบัติตามที่ ก.ท. กำหนด
- ขาดคุณสมบัติ (ระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(กรณีประเมินครู/รอง ผอ.สถานศึกษา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(สำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ)

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุณวุฒิสุงสุด.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....
 รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ชั้น.....อัตรา.....บาท

2. การปฏิบัติงานในปีที่ขอรับการประเมิน (ระบุรายการที่ปฏิบัติจริง)

สายงานการสอน

- 1) ปฏิบัติการสอน (ชั้น/ระดับ กลุ่มสาระการเรียนรู้/แผนก หรือรายวิชาตามที่สอน)
- 2) จำนวนชั่วโมง (คาบ) ที่สอน/สัปดาห์(ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง(คาบ) แต่ไม่เกิน 30 ชั่วโมง(คาบ)/สัปดาห์)
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น
- 4) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ
- 5) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานนิเทศการศึกษา

- 1) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

3. การรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปี ติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ให้จัดพิมพ์ จำนวน 3-5 หน้า โดยไม่ต้องแนบเอกสารอ้างอิง)

- 1) ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
- 2) ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ
- 3) ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน สถานศึกษา และการจัดการศึกษาแล้วแต่กรณี

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าการรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(กรณีประเมินครู/รอง ผอ.สถานศึกษา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(สำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)
วิทยฐานะที่ขอเลื่อน.....

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
คุณวุฒิสูงสุด.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....
ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....
รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ขั้น.....อัตรา.....บาท

2. การปฏิบัติงานในปีที่ขอรับการประเมิน (ระบุรายการที่ปฏิบัติจริง)

สายงานการสอน

- 1) ปฏิบัติการสอน (ชั้น/ระดับ กลุ่มสาระการเรียนรู้/แผนก หรือรายวิชาตามที่สอน)
- 2) จำนวนชั่วโมง (คาบ) ที่สอน/สัปดาห์ (ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง(คาบ) แต่ไม่เกิน 30 ชั่วโมง(คาบ)/สัปดาห์)
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น
- 4) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ
- 5) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา

- 1) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

3. การรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

3.1 ผลการปฏิบัติงาน ให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปี ติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

- 1) ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
- 2) ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ
- 3) ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน สถานศึกษา และการจัดการศึกษา แล้วแต่กรณี

สำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้จัดพิมพ์ จำนวน 5-10 หน้า โดยไม่ต้องแนบเอกสารอ้างอิง สำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (จำนวน 20-50 หน้า) ไม่รวมเอกสารอ้างอิง หากจำเป็นต้องมีเอกสารอ้างอิงที่มีความสำคัญอย่างยิ่งให้ใส่ไว้ในภาคผนวกได้ไม่เกิน 20 หน้า

3.2 ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ให้ระบุชื่อของผลงานทางวิชาการที่เสนอขอ

4. งานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เคยเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรหรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (ถ้ามี โปรดระบุ)

5. ผลงานทางวิชาการที่เคยได้รับอนุมัติ เพื่อกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น หรือให้มีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น (ถ้ามี โปรดระบุ ตำแหน่งวิทยฐานะ ที่ได้รับอนุมัติและชื่อผลงานทางวิชาการ)

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าการรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(กรณีประเมินครู/รอง ผอ.สถานศึกษา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการ
สำหรับกรรมการประเมิน**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	
3. ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	100	

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

จุดเด่น.....

 จุดที่ควรพัฒนา.....

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

แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สำหรับกรรมการประเมิน คณะที่ 1

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....
สำนัก/กอง/สถานศึกษา..... เทศบาล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ด้านที่ 1 และ 2

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

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

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

**แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สำหรับกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา..... เทศบาล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ด้านที่ 3

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ	คะแนนที่ได้
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	100		
1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ			
2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานวิทยฐานะ			
3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน			
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน	100	65	
การประเมินผลงานทางวิชาการ	100		
1. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	50		
1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	(20)		
1.2 ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	(15)		
1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	(10)		
1.4 การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	(5)		
2. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	50		
2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ	(15)		
2.2 ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษาและชุมชน	(25)		
2.3 การเผยแพร่ในวงวิชาการ	(10)		
รวมคะแนนผลงานทางวิชาการ	100	65	
รวมคะแนนเฉลี่ย	100	70	

(ลงชื่อ).....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วฐ.3/2(1)

**แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
สำหรับกรรมการประเมิน คณะที่ 1**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา..... เทศบาล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ด้านที่ 1 และ 2

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
สำหรับกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ด้านที่ 3

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ	คะแนนที่ได้
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	100		
1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ			
2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานวิทยฐานะ			
3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน			
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน	100	70	
การประเมินผลงานทางวิชาการ	100		
1. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	50		
1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	(20)		
1.2 ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	(15)		
1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	(10)		
1.4 การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	(5)		
2. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	50		
2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ	(15)		
2.2 ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษาและชุมชน	(25)		
2.3 การเผยแพร่ในวงวิชาการ	(10)		
รวมคะแนนผลงานทางวิชาการ	100	70	
รวมคะแนนเฉลี่ย	100	75	

(ลงชื่อ).....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ
สำหรับกรรมการประเมิน ครั้งที่ 1**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ด้านที่ 1 และ 2

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วฐ.3/3(2)

**แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ
สำหรับกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา..... เทศบาล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ด้านที่ 3

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ	คะแนนที่ ได้
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	100		
1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ			
2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง และคุณภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานวิทยฐานะ			
3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน			
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน	100	75	
การประเมินผลงานทางวิชาการ	100		
1. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	50		
1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	(20)		
1.2 ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	(15)		
1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	(10)		
1.4 การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	(5)		
2. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	50		
2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ	(15)		
2.2 ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษาและชุมชน	(25)		
2.3 การเผยแพร่ในวงวิชาการ	(10)		
รวมคะแนนผลงานทางวิชาการ	100	75	
รวมคะแนนเฉลี่ย	100	80	

(ลงชื่อ).....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วฐ.4/1(2)

**แบบรายงานสรุปผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สำหรับคณะกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินด้าน 3

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ	กรรมการ ประเมิน คนที่ 1	กรรมการ ประเมิน คนที่ 2	กรรมการ ประเมิน คนที่ 3
1. ผลการปฏิบัติงาน	100	65			
2. ผลงานทางวิชาการ	100	65			
รวมเฉลี่ย	100	70			

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**แบบรายงานสรุปผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
สำหรับคณะกรรมการประเมิน คณะที่ 1**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินด้าน 1 และ 2

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ ผ่าน เฉลี่ย	กรรมการ ประเมิน คนที่ 1	กรรมการ ประเมิน คนที่ 2	กรรมการ ประเมิน คนที่ 3	เฉลี่ย
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	75				
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	75				

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน

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

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

วฐ.4/2(2)

**แบบรายงานสรุปผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
สำหรับคณะกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินด้าน 3

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ	กรรมการ ประเมิน คนที่ 1	กรรมการ ประเมิน คนที่ 2	กรรมการ ประเมิน คนที่ 3
1. ผลการปฏิบัติงาน	100	70			
2. ผลงานทางวิชาการ	100	70			
รวมเฉลี่ย	100	75			

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**แบบรายงานสรุปผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ
สำหรับคณะกรรมการประเมิน คณะที่ 1**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินด้าน 1 และ 2

รายการ	คะแนน เต็ม	เกณฑ์ ผ่าน เฉลี่ย	กรรมการ ประเมิน คนที่ 1	กรรมการ ประเมิน คนที่ 2	กรรมการ ประเมิน คนที่ 3	กรรมการ ประเมิน คนที่ 4	กรรมการ ประเมิน คนที่ 5	เฉลี่ย
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	80						
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	80						

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
 (.....) (.....) (.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการ
 (.....) (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วฐ.4/3(2)

**แบบรายงานสรุปผลการประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ
สำหรับคณะกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินด้าน 3

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ	กรรมการ ประเมิน คนที่ 1	กรรมการ ประเมิน คนที่ 2	กรรมการ ประเมิน คนที่ 3
1. ผลการปฏิบัติงาน	100	75			
2. ผลงานทางวิชาการ	100	75			
รวมเฉลี่ย	100	80			

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... กรรมการ กรรมการ กรรมการ
 (.....) (.....) (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบประเมินและคู่มือการใช้แบบประเมิน
วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(การประเมินด้านที่ 1)**

แบบประเมิน วิสัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(การประเมินด้านที่ 1)

แบบประเมินด้านที่ 1

แบบประเมินวิสัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ข้อมูลผู้รับการประเมิน ชื่อ – สกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน ครู รอง ผอ.สถานศึกษา ผอ.สถานศึกษา
 ศึกษานิเทศก์

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
 เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

คำชี้แจง แบบประเมินนี้ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับกรรมการรวบรวมข้อมูล เพื่อการประเมินให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ แบบประเมินมี 5 ขั้นตอน แต่ละตอนเป็นข้อความเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน ประกอบมาตราประเมินค่า 6 ระดับ ในการประเมินขอให้กรรมการพิจารณาว่า แต่ละข้อความที่กล่าวเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมินตรงกับความเป็นจริงเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงบน ของระดับการประเมินซึ่งมีตั้งแต่จริงที่สุด.....ถึง ไม่จริงเลย ขอให้ศึกษาตัวอย่างต่อไปนี้

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ ก พฤติกรรมร่วมมือ						
1. แม้จะไม่ชอบเพื่อนบางคน แต่ถ้าได้รับมอบงานให้ทำร่วมกัน เขาก็ตั้งใจทำ.....	6	✓ 5	4	3	2	1
2. ถ้าเขาทำกิจกรรมที่ชอบยังไม่เสร็จ เขาจะไม่ทำกิจกรรมอื่นแม้ถึงเวลาที่ควรทำก็ตาม.....	6	5	4	✓ 3	2	1
3.....						

ความหมาย ในข้อ 1 แสดงว่าผู้ที่ท่านประเมิน ได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ในข้อความดังกล่าวในระดับจริง
ในข้อ 2 แสดงว่า เขาได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ดังกล่าวในระดับ ค่อนข้างไม่จริง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วประเมินตามความเป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยประเมินให้ครบทุกข้อ

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ 1 พฤติกรรมการรักษาระเบียบวินัย						
1. เขาเป็นคนที่ไม่มีการวางแผนในการใช้เวลา.....	1	2	3	4	5	6
2. เขามักเข้าประชุม หลังเริ่มประชุมไปแล้ว.....	1	2	3	4	5	6
3. หากยืมเงินเพื่อน เขาใช้คืนช้ากว่ากำหนดเสมอ.....	1	2	3	4	5	6
4. ถ้าไม่พอใจเพื่อนในทีมเดียวกัน เขาจะเลิกทำงานนั้น.....	1	2	3	4	5	6
5. แม้งานที่ได้รับมอบหมายมีมาก เขาก็ทำได้สำเร็จทุกงาน.....	6	5	4	3	2	1
6. เขาเอาใจใส่คนในครอบครัวสม่ำเสมอ.....	6	5	4	3	2	1
7. เขาสนใจกับปัญหาในหน่วยงาน ในส่วนที่กระทบผลประโยชน์ของตนเองเท่านั้น.....	1	2	3	4	5	6
8. ถ้าปฏิบัติตามกฎหมายแล้วมีปัญหาลุ่ยพรอด เขาหลีกเลี่ยงที่จะปฏิบัติตาม.....	1	2	3	4	5	6
9. การปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาขึ้นอยู่กับความพอใจของเขาเป็นสำคัญ.....	1	2	3	4	5	6
10. เมื่อมีงานต้องทำเพิ่มขึ้น เขาจะทำงานนั้นจนเสร็จ แม้ต้องทำนอกเวลาราชการ.....	6	5	4	3	2	1
11. ไม่ว่าผู้มาขอรับบริการจะเป็นใคร เขาให้บริการแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน.....	6	5	4	3	2	1
12. เขาจะกล่าวโทษผู้อื่น เมื่อมีหลักฐานอย่างเพียงพอเท่านั้น.....	6	5	4	3	2	1
13. ในการปฏิบัติหน้าที่ เขามักยินยอมผ่อนปรนให้ผู้มีอำนาจหรือผู้มีบุญคุณเป็นกรณีพิเศษ.....	1	2	3	4	5	6
14. ในการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอมติ / เลื่อนวิทยฐานะ เขาให้คนอื่นช่วยทำให้เป็นส่วนใหญ่.....	1	2	3	4	5	6
15. เขาไม่มีตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้จัดการห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทหรือกิจการใดใด.....	6	5	4	3	2	1
16. เขามักให้การช่วยเหลือสนับสนุนพรรคการเมืองที่เขาชื่นชอบอย่างเปิดเผย.....	1	2	3	4	5	6
17. แม้เป็นเรื่องเล็กน้อย เขาก็ไม่เคยละเมิดหรือทำผิดกฎหมาย.....	6	5	4	3	2	1
18. เขาปฏิบัติตามระเบียบวินัยเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน.....	6	5	4	3	2	1
19. หากมีสิ่งบ่งบอกว่าเพื่อนร่วมงานมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัย เขาจะแนะนำตักเตือนเพื่อน เพื่อให้แก้ไขพฤติกรรมนั้น.....	6	5	4	3	2	1
20. แม้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เขาก็สนับสนุนให้กำลังใจแก่ผู้ที่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 2 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ						
21. ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด เขาก็พูดถึงอาชีพของเขาในทางบวก.....	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
22. เขาพร้อมที่จะเข้าร่วมในการพัฒนาวิชาชีพสู่ความเป็นเลิศอย่างเต็มที่....	6	5	4	3	2	1
23. เขาอุทิศเวลาและทุ่มเทให้งาน แม้ไม่ใช้เวลาราชการ.....	6	5	4	3	2	1
24. เขาแสดงถึงความไม่พึงพอใจกับงานที่ทำ.....	1	2	3	4	5	6
25. เขาพยายามปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการทำงาน.....	6	5	4	3	2	1
26. เขาทำงานเพียงแต่ให้เสร็จ โดยไม่สนใจว่าผลงานจะเป็นอย่างไร.....	1	2	3	4	5	6
27. เขาเคยเรียกร้องความถูกต้องและความเป็นธรรมในวิชาชีพ.....	6	5	4	3	2	1
28. เขาจะชี้แจงให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างถูกต้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ.....	6	5	4	3	2	1
29. เขายอมรับในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานแต่ละคน.....	6	5	4	3	2	1
30. เขาขอวิพากษ์วิจารณ์ผลงานของเพื่อนในทางลบ.....	1	2	3	4	5	6
31. เขาแสดงความยินดีกับเพื่อนร่วมวิชาชีพที่ประสบความสำเร็จ ในการทำงาน.....	6	5	4	3	2	1
32. เขาพอใจที่จะปฏิบัติตามแบบอย่างเพื่อนร่วมวิชาชีพที่ประสบความสำเร็จ ในงาน.....	6	5	4	3	2	1
33. เขาเลือกที่จะทำงานกับเพื่อนร่วมงานที่ชอบพอเท่านั้น.....	1	2	3	4	5	6
34. เขารับฟังความเห็นของเพื่อนร่วมงานทุกคน แม้จะไม่ตรงกับความเห็น ของเขาก็ตาม.....	6	5	4	3	2	1
35. เขาสละเวลาเพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือกับเพื่อนที่ประสบปัญหาในงาน..	6	5	4	3	2	1
36. เขาพยายามปรับปรุงวิธีทำงานของเขาอยู่เสมอ.....	6	5	4	3	2	1
37. เขาไม่เคยปฏิเสธเมื่อผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานขอความช่วยเหลือ..	6	5	4	3	2	1
38. เขาไม่ยอมทำงานอื่น ที่นอกเหนือจากงานในภาระหน้าที่ของเขา.....	1	2	3	4	5	6
39. เขาติดใจอยู่กับแนวความคิดของตน จนไม่ยอมเปิดรับสิ่งใหม่ๆ จากภายนอก.....	1	2	3	4	5	6
40. เขาศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้พัฒนางานในวิชาชีพ.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 3 ความรับผิดชอบในวิชาชีพ						
41. แม้บางครั้งจะเหนื่อยล้า เขายังมุ่งมั่นให้บริการจนประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมาย.....	6	5	4	3	2	1
42. เขาคำนึงถึงการให้บริการที่ถูกต้องเป็นหลักทุกครั้ง แม้ว่าจะไม่ถูกใจ หัวหน้าก็ตาม.....	6	5	4	3	2	1
43. ถ้าเป็นเวลานานอกราชการ เขามักปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ที่ไม่ใช่ พวกเดียวกัน.....	1	2	3	4	5	6
44. เขาเต็มใจให้บริการแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีเงื่อนไขว่า ผู้รับบริการเป็นใคร.....	6	5	4	3	2	1
45. ถ้าเผชิญปัญหาจากการปฏิบัติงาน เขามักปล่อยให้เวลาช่วยเยียวยาแก้ไข	1	2	3	4	5	6
46. ไม่ว่าผลจากการปฏิบัติหน้าที่จะเป็นเช่นใด เขายอมรับได้ทั้งผิดและชอบ	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
47. เขายินดีรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้อื่น เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการทำงาน.....	6	5	4	3	2	1
48. แม้จะมีความยากลำบาก เขาก็ยังยินดีให้บริการอย่างเต็มความสามารถ	6	5	4	3	2	1
49. แม้เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เขาก็ยังคัดค้านการทำงานนั้นออกไปเรื่อยๆ	1	2	3	4	5	6
50. เมื่อเริ่มต้นทำงานแล้ว เขาพยายามทำงานจนสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	6	5	4	3	2	1
51. เขาพยายามรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างคงเส้นคงวา	6	5	4	3	2	1
52. เขาไม่เพิกเฉยที่จะเสริมสร้างชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานทุกครั้งเมื่อมีโอกาส	6	5	4	3	2	1
53. เขารักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานตลอดมา แม้ผู้ร่วมงานไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ก็ตาม.....	6	5	4	3	2	1
54. แม้มีผู้กล่าวถึงหน่วยงานในทางเสื่อมเสีย เขาก็ยังวางเฉย	1	2	3	4	5	6
55. เมื่อหน่วยงานมีกิจกรรม เขาก็ร่วมทำกิจกรรมอย่างเต็มที่	6	5	4	3	2	1
56. เขาไม่เคยหลีกเลี่ยงหรือละทิ้งงานในหน้าที่ แม้จะมีภารกิจมาก.....	6	5	4	3	2	1
57. ถ้าหน่วยงานประสบปัญหา เขาจะช่วยคิด ช่วยทำ เพื่อแก้ไขปัญหาให้ผ่านพ้นโดยเร็ว.....	6	5	4	3	2	1
58. ถ้ามีความรู้หรือประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์เขายินดีอาสาเข้าไปช่วยทำงานเพื่อพัฒนาให้องค์กรวิชาชีพก้าวหน้ายิ่งขึ้น.....	6	5	4	3	2	1
59. ถ้ามีค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมซึ่งจัดโดยสมาคมทางวิชาชีพ เขามักพูดบ้ายเบี่ยงที่จะร่วมกิจกรรม.....	1	2	3	4	5	6
60. เมื่อองค์กรวิชาชีพจัดกิจกรรม เขามักไปร่วมกิจกรรมด้วย.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 4 การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี						
61. เขาดูแลช่วยเหลือพ่อ-แม่/ผู้มีพระคุณอย่างสม่ำเสมอตลอดมา.....	6	5	4	3	2	1
62. เขาให้ความอุปการะแก่พ่อ แม่/ผู้มีพระคุณ.....	6	5	4	3	2	1
63. แม้จะเป็นทรัพย์สินเพียงเล็กน้อยของทางราชการ เขาก็ไม่เคยนำไปใช้ส่วนตัว.....	6	5	4	3	2	1
64. แม้จะมีโอกาส เขาก็ไม่เคยหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่.....	6	5	4	3	2	1
65. เขาปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน.....	6	5	4	3	2	1
66. เขาให้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ของตนและพวกพ้อง	1	2	3	4	5	6
67. เขาเคยเขียนรายงานบางอย่างไม่ตรงกับข้อเท็จจริง.....	1	2	3	4	5	6
68. แม้จะมีการแบ่งพรรคแบ่งพวกในหน่วยงาน เขาก็ยังคงวางตัวเป็นกลาง	6	5	4	3	2	1
69. เขาปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์อันมิชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานของเขา.....	6	5	4	3	2	1
70. แม้งานจะยากและมีข้อจำกัดเรื่องเวลา เขาก็มุ่งมั่นทำงานจนสำเร็จ.....	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
71. แม้ว่าเพื่อนร่วมงานจะละวางงานที่ทำมาด้วยกัน เขาก็ยังมุ่งมั่นทำงานต่อจนสำเร็จ.....	6	5	4	3	2	1
72. เขาละทิ้งงานที่รับผิดชอบได้ทันที ถ้าหากพบว่างานนั้นมีปัญหา และอุปสรรค.....	1	2	3	4	5	6
73. เขามักอ้างติดธุระสำคัญเสมอ เมื่อถูกชักชวนให้ไปช่วยงานในกิจกรรมการกุศล.....	1	2	3	4	5	6
74. เขาหลีกเลี่ยงที่จะบริจาคเงินให้กับงานการกุศล.....	1	2	3	4	5	6
75. เขามักชักชวนให้เพื่อนร่วมงานช่วยส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม.....	6	5	4	3	2	1
76. เขาไม่สนใจดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย.....	1	2	3	4	5	6
77. เขาไม่ปฏิบัติตามนโยบายประหยัดพลังงานของหน่วยงาน.....	1	2	3	4	5	6
78. เขาให้อภัยผู้อื่นเสมอ แม้ว่าผู้หนึ่งจะเคยทำให้เขาเดือดร้อน.....	6	5	4	3	2	1
79. เขาชื่นชมยินดีในความสามารถและความสำเร็จของเพื่อนร่วมงาน.....	6	5	4	3	2	1
80. แม้บางครั้งจะมีปัญหากับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา แต่เขาก็ไม่เคยนำไปพูดจาให้ร้ายลับหลัง.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 5 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม						
81. เขาคำหนึ่งถึงสิทธิของผู้อื่น แม้ผู้อื่นจะไม่เรียกร้องสิทธิของตน.....	6	5	4	3	2	1
82. เขายอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น แม้เขาจะไม่เห็นด้วยกับความคิดเห็นนั้นๆ	6	5	4	3	2	1
83. เขาเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้แสดงความสามารถให้ปรากฏ.....	6	5	4	3	2	1
84. เขายินดีปรับเปลี่ยนความคิดเห็น หากผู้อื่นมีความคิดเห็นที่ดีกว่า.....	6	5	4	3	2	1
85. เขาไม่เคยทอดทิ้งเพื่อนร่วมงาน แม้ที่งานเผชิญปัญหาวิกฤต.....	6	5	4	3	2	1
86. เขาพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ..	6	5	4	3	2	1
87. เขาคำหนึ่งถึงหมู่คณะก่อนตัดสินใจในเรื่องที่มีผลต่อส่วนรวม.....	6	5	4	3	2	1
88. เขายึดผลประโยชน์และสิทธิของตนเองมากกว่าผลประโยชน์และสิทธิของผู้อื่น.....	1	2	3	4	5	6
89. เขาใช้จ่ายเงินโดยไม่คำนึงถึงรายได้.....	1	2	3	4	5	6
90. เขามักจะกู้หรือยืมเงินจากเพื่อนหรือผู้ใกล้ชิด.....	1	2	3	4	5	6
91. เขากู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินมาใช้จ่ายเป็นประจำ.....	1	2	3	4	5	6
92. เขาจัดการรายได้เหมาะสมเพียงพอกับการใช้จ่าย.....	6	5	4	3	2	1
93. เขาใช้เงินเกินรายได้ที่ได้รับในแต่ละเดือน.....	1	2	3	4	5	6
94. เขามักจะใช้สิ่งเสพติด เมื่อเกิดความเครียดหรือมีปัญหา.....	1	2	3	4	5	6
95. เขาไม่สูบบุหรี่ แม้ผู้ใกล้ชิดจะสูบบุหรี่หรือชักชวนให้สูบบุหรี่.....	6	5	4	3	2	1
96. เขาดื่มสุราหรือของมึนเมาเป็นประจำ แม้ผู้ใกล้ชิดแนะนำงดดื่ม.....	1	2	3	4	5	6

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
97. แม้การพนันบางชนิดจะได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เขาก็ไม่เล่นการพนันนั้น.....	6	5	4	3	2	1
98. เขาชอบเที่ยวกลางคืนเป็นประจำ.....	1	2	3	4	5	6
99. เขามักจะชวนเพื่อนๆ ไปเที่ยวกลางคืนถ้ามีโอกาส.....	1	2	3	4	5	6
100. เขาดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมกับอัตภาพ.....	6	5	4	3	2	1

ผลการประเมิน คะแนนเต็ม 100 คะแนน คะแนนที่ได้.....คะแนน

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คู่มือการใช้แบบประเมินวิทยุ คุณธรรม จริยธรรมและ
จรรยาบรรณวิชาชีพ
(การประเมินด้านที่ 1)

คู่มือการใช้แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ส่วนประกอบของแบบประเมิน

แบบประเมิน ประกอบด้วยส่วนสำคัญสองส่วน คือ ส่วนหน้า และส่วนเนื้อหา

1. ส่วนหน้า ประกอบด้วย ชื่อ – สกุลของผู้รับการประเมิน ตำแหน่งปัจจุบันของผู้รับการประเมิน วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด และชื่อสถานศึกษาของผู้รับการประเมิน จากนั้นเป็นคำชี้แจงการตอบและตัวอย่างการตอบ

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยข้อความที่ให้ตอบ (ประเมิน) แบบประเมินมีทั้งหมด 5 ตอน แต่ละตอนมีข้อความจำนวน 20 หรือ 30 ข้อ แต่ละข้อความมีมาตราประเมินค่า 6 ระดับ คือ จริงที่สุด จริงค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง และไม่จริงเลย

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างส่วนหน้าและส่วนเนื้อหา ของแบบประเมิน

แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	
ข้อมูลผู้รับการประเมิน	
ชื่อ – สกุล	
ตำแหน่งปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ครู <input type="checkbox"/> รอง ผอ.สถานศึกษา <input type="checkbox"/> ผอ.สถานศึกษา <input type="checkbox"/> ศึกษานิเทศก์
วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน	<input type="checkbox"/> ชำนาญการ <input type="checkbox"/> ชำนาญการพิเศษ <input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ <input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญพิเศษ
สำนัก/กองสถานศึกษา.....	เทศบาล.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....

คำชี้แจง แบบประเมินนี้ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับกรรมการรวบรวมข้อมูล เพื่อการประเมินให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ แบบประเมินมี 5 ขั้นตอน แต่ละตอนเป็นข้อความเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน ประกอบมาตราประเมินค่า 6 ระดับ ในการประเมินขอให้กรรมการพิจารณาว่า แต่ละข้อความที่กล่าวเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมินตรงกับความเป็นจริงเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงบน ของระดับการประเมินซึ่งมีตั้งแต่ จริงที่สุด.....ถึง ไม่จริงเลย ขอให้ศึกษาตัวอย่างต่อไปนี้

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ ก พฤติกรรมร่วมมือ						
1. แม้จะไม่ชอบเพื่อนบางคน แต่ถ้าได้รับมอบงานให้ทำร่วมกัน เขาก็ตั้งใจทำ.....	6	✓5	4	3	2	1
2. ถ้าเขาทำกิจกรรมที่ชอบยังไม่เสร็จ เขาจะไม่ทำกิจกรรมอื่น แม้ถึงเวลาที่ควรทำก็ตาม....	6	5	4	✓3	2	1
3.						

ความหมาย ใน ข้อ 1 แสดงว่าผู้ที่ท่านประเมิน ได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ในข้อความดังกล่าวในระดับ **จริง**
ใน ข้อ 2 แสดงว่า เขาได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ดังกล่าวในระดับ **ค่อนข้างไม่จริง**

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วประเมินตามความเป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยประเมินให้ครบทุกข้อ

คำแนะนำการใช้แบบประเมิน

- คุณสมบัติของผู้ใช้ ผู้ใช้แบบประเมินควรมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการประเมิน มีคุณธรรมของผู้ประเมิน ซึ่งคุณธรรมที่สำคัญคือ ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม บริสุทธิ์ และการรักษาความลับ
- การศึกษาเครื่องมือก่อนใช้ กรรมการที่จะนำแบบประเมินไปใช้ ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับแบบประเมินให้เข้าใจอย่างชัดเจน โดยศึกษาจากคู่มือนี้ และแบบประเมินฯ รวมทั้งศึกษาวิธีการตรวจให้คะแนนและการแปลความหมายของคะแนน

การตรวจให้คะแนนแบบประเมิน

1. การตรวจให้คะแนน

แบบประเมินแต่ละฉบับ มีข้อความประกอบมาตราประเมินค่า (6 ระดับ) จำนวน 20-30 ข้อความ ข้อความมีทั้งที่เป็นเชิงบวก และเชิงลบ ข้อความเชิงบวกให้คะแนน ตั้งแต่จริงที่สุด จริงค่อนข้างจริง....ถึง ไม่จริงเลย เป็น 6 5 4ถึง 1 ตามลำดับ ข้อความเชิงลบ ให้คะแนนตั้งแต่ จริงที่สุดจริง ค่อนข้างจริง.....ถึง ไม่จริงเลย เป็น 1 2 3ถึง 6 ตามลำดับ พฤติกรรมแต่ละพฤติกรรมย่อย พิจารณาจากคะแนนรวมในแต่ละตอนของแบบประเมิน พฤติกรรมรวมทุกด้าน พิจารณาจากคะแนนทุกตอนรวมกัน ข้อความใดเป็นเชิงบวกข้อความใดเป็นเชิงลบ จะได้เสนอต่อจากเกณฑ์พิจารณา

คะแนนที่เป็นไปได้ของแบบประเมินแต่ละตอนเป็น 1 X จำนวนข้อ ถึง 6 X จำนวนข้อ เช่น ถ้าแบบประเมินมี 20 ข้อ คะแนนที่เป็นไปได้คือ 20 ถึง 120

ความหมายของคะแนน จากคะแนนรวมที่ได้ ถ้าบุคคลใดได้คะแนนจากการประเมินน้อยแสดงว่ามีคุณลักษณะนั้นต่ำ ถ้าบุคคลใดได้คะแนนจากการประเมินมาก แสดงว่ามีคุณลักษณะนั้นสูง

2. วิธีการคิดคะแนน และเกณฑ์การพิจารณา

2.1 วิธีการคิดคะแนน

- 1) ตรวจให้คะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน โดยแต่ละข้อพิจารณาตามน้ำหนักการประเมินประกอบกับทิศทางของข้อความ (ข้อความเชิงบวกหรือลบ) คะแนนที่เป็นไปได้ของแต่ละข้อคือ 1 ถึง 6
- 2) รวมคะแนนแต่ละตอน และทั้งฉบับ จากแบบประเมินของกรรมการแต่ละคน คะแนนรวมทั้งฉบับของกรรมการแต่ละคนเป็นได้ตั้งแต่ 100 ถึง 600 คะแนน
- 3) นำคะแนนจากแบบประเมินของกรรมการ 3 คนรวมกัน และหารด้วย 3 คะแนนที่เป็นได้คือ ตั้งแต่ 100 ถึง 600 ถ้าต้องการคิดเป็นร้อยละ หรือคะแนนเต็มร้อยให้หารด้วย 6 อีกครั้งหนึ่ง (สำหรับการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ หรือ
- 4) นำคะแนนจากแบบประเมินของกรรมการ 5 คนรวมกัน และหารด้วย 5 คะแนนที่เป็นได้คือ ตั้งแต่ 100 ถึง 600 ถ้าต้องการคิดเป็นร้อยละ หรือคะแนนเต็มร้อยให้หารด้วย 6 อีกครั้งหนึ่ง (สำหรับการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

2.2 เกณฑ์การพิจารณา

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด ดังนี้

- 1) กรณีขอให้มีวิทยฐานะชำนาญการ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม
- 2) กรณีขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม
- 3) กรณีขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม

- 4) กรณีขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 5 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม

ลักษณะข้อความ (ทิศทาง) ของแบบประเมินแต่ละตอน

ตอนที่ 1 ประเมิน “การมีวินัย” ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	5	6	10	11	12	15	17	18	19	20	รวม
ข้อความ -	1	2	3	4	7	8	9	13	14	16	20 ข้อ

ตอนที่ 2 ประเมิน “ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ” ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	21	22	23	25	27	28	29	31	32	34	35	36	37	40	รวม
ข้อความ -			24	26			30		33				38	39	20 ข้อ

ตอนที่ 3 ประเมิน “ความรับผิดชอบในวิชาชีพ” ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	41	42	44	46	47	48	50	51	52	53	55	56	57	58	60	รวม
ข้อความ -			43	45			49			54				59		20 ข้อ

ตอนที่ 4 ประเมิน “การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี” ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	61	62	63	64	65	68	69	70	71		75		78	79	80	รวม
ข้อความ -						66	67			72	73	74	76	77		20 ข้อ

ตอนที่ 5 ประเมิน “การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม” ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	81	82	83	84	85	86	87		92		95	97		100	รวม		
ข้อความ -								88	89	90	91	93	94	96	98	99	20 ข้อ

**แบบประเมินและคู่มือการใช้แบบประเมิน
คุณภาพการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)
(การประเมินด้านที่ 2)**

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)
(การประเมินด้านที่ 2)

- แบบประเมินด้านที่ 2 (1) สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการ และวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
- แบบประเมินด้านที่ 2 (2) สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ
- แบบประเมินด้านที่ 2 (3) สำหรับทุกวิทยฐานะ ทุกสายงาน (ยกเว้นสายงานการสอน)

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

- ครูชำนาญการ
 ครูชำนาญการพิเศษ

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....วิทยฐานะปัจจุบัน.....
สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกสรุปคะแนนรายตัวบ่งชี้ รายสมรรถนะ และเฉลี่ยรวม

สมรรถนะ	คะแนนที่ได้ในแต่ละตัวบ่งชี้				เฉลี่ย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1	ตัวบ่งชี้ที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 4	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
2. การบริการที่ดี					
3. การพัฒนาตนเอง					
4. การทำงานเป็นทีม					
5. การออกแบบการเรียนรู้					
6. การพัฒนาผู้เรียน					
7. การบริหารจัดการชั้นเรียน					
เฉลี่ยรวม					

- หมายเหตุ 1) กรณีขอให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่า 2.60 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน
- 2) กรณีขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่า 2.80 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน

คำชี้แจง
แนวปฏิบัติในการประเมิน

1. กรรมการผู้ประเมิน ควรใช้แบบประเมินนี้ควบคู่กับคู่มือประเมินฯ โดยให้ตรวจสอบข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่แสดงถึงร่องรอยความมีคุณภาพ ผนวกกับการสังเกต หรือสอบถามข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการ ก่อนตัดสินใจให้คะแนนคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ขอให้บันทึกร่องรอยความมีคุณภาพ โดยระบุข้อมูลที่ตรวจพบให้ชัดเจน
2. เกณฑ์การให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ ที่เป็นเกณฑ์ทั่วไป ได้กำหนดความหมายคะแนน ดังนี้
 - 4.....ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นอย่างได้ โดยปรากฏร่องรอย คุณภาพจากแหล่งต่างๆ อย่างชัดเจนที่สุด
 - 3.....ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 70-79 ของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน
 - 2.....พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้างหลากหลาย สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับปานกลางหรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 60-69 ของเป้าหมายงาน โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน
 - 1...ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ไม่ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมายที่กำหนด
3. การตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละตัวบ่งชี้ ให้วงกลมรอบตัวเลข แสดงระดับคุณภาพ ตามคำตัดสินของกรรมการแต่ละท่าน
4. การบันทึกสรุปคะแนนผลการประเมินในตารางที่ปรากฏบนหน้าปกแบบประเมินนี้ กรรมการแต่ละท่านดำเนินการหลังจากที่ได้ให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้ ทั้ง 7 สมรรถนะเรียบร้อยแล้ว

บันทึกการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
1.1 คุณภาพงานด้านความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	4-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เกือบทุกรายการ และเป็นแบบอย่างได้ 3-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นส่วนใหญ่ 2-ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ แต่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย 1-มีผลงานเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายแต่มีข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก
1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	4-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำคู่มือประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการจัดทำรายงานการพัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และมีการเผยแพร่ในวงกว้าง 3-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำเอกสารประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการบันทึกหรือกล่าวถึงในเอกสาร/หลักฐานลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ไม่มีการเผยแพร่ในวงกว้าง 2-มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน สามารถระบุลักษณะ/ประเภทนวัตกรรมได้ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร 1-ปฏิบัติตามแนวทางปกติ ยังไม่มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้
1.3 ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง	4-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานทุกรายการที่ได้รับมอบหมาย จนปรากฏผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานที่ได้รับมอบหมาย จนผลงานเป็นที่ยอมรับในองค์กร 2-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานให้บรรลุเป้าหมาย 1-มีการพัฒนาผลงานในบางรายการที่ได้รับมอบหมาย

2. การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของ
ผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
2.1 การปรับปรุง ระบบบริการ	4-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมา ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการในเกือบทุก รายการอย่างต่อเนื่อง 3-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมา ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเป็นส่วนใหญ่ 2-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมา ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเป็นบางครั้ง 1-ปรับปรุงระบบบริการเมื่อมีคำถามหรือข้อ เรียกร้อง
2.2 ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการหรือ ผู้เกี่ยวข้อง	4-ผู้รับบริการร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความพึงพอใจ ระดับมาก 3-ผู้รับบริการร้อยละ 70-79 มีความพึงพอใจระดับ มาก 2-ผู้รับบริการร้อยละ 60-69 มีความพึงพอใจระดับ มาก 1-ผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ 60 มีความพึงพอใจ ระดับมาก

3. การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงวิชาการ
และวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
3.1 การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ด้วยการเข้าประชุม ทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการ อื่นๆ	4-มีชั่วโมงเข้าประชุม อบรม สัมมนาไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี เป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอก องค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมี การจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี 2-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมี

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>การจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี</p> <p>1-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมี การจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี</p>
<p>3.2 การรวบรวมและ ประมวลความรู้ใน การพัฒนางานองค์กร และวิชาชีพ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-มีการสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ ปรับปรุงให้ทันสมัย รวบรวมองค์ความรู้สำคัญ เพื่อใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อใช้ในการพัฒนางาน</p> <p>2-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อใช้ในการพัฒนางาน</p> <p>1-มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนางานแต่ ไม่ได้จัดเป็นหมวดหมู่</p>
<p>3.3 การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นด้าน วิชาการในหมู่เพื่อน ร่วมงาน</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกิจกรรมที่ หน่วยงานจัด</p> <p>3-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 70-79 ของจำนวนกิจกรรมที่ หน่วยงานจัด</p> <p>2-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 60-69 ของจำนวนกิจกรรมที่ หน่วยงานจัด</p> <p>1-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนกิจกรรมที่ หน่วยงานจัด</p>

4. การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	4-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานสม่ำเสมอเกือบทุกครั้ง 3-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเป็นส่วนใหญ่ 2-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเป็นบางครั้ง 1-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานนานๆ ครั้ง
4.2 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	4-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมเกือบทุกโอกาส/สถานการณ์ 3-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์เป็นส่วนใหญ่ 2-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมในบางโอกาส/สถานการณ์ 1-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นไม่เหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์
4.3 การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย	4-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในเกือบทุกสถานการณ์ 3-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ส่วนใหญ่ 2-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ 1-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานได้เฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม
4.4 การเสริมแรงให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน	4-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสมเกือบทุกครั้ง 3-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่ 2- ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เป็นบางครั้ง 1-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม นานๆ ครั้ง

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
การเรียนรู้	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมตามวัย และตรง ตามความต้องการของผู้เรียน และชุมชนให้ ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและ การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>3-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่าง หลากหลายส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา ตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมตามวัย และตรง ตามความต้องการของผู้เรียน และชุมชน</p> <p>2-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่าง หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน</p> <p>1-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่าง หลากหลาย</p>
5.3 การนำผลการ ออกแบบการ เรียนรู้ไปใช้ในการ จัดการเรียนรู้	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการ จัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์ อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่ คาดหวัง และมีการประเมินผล การออกแบบการ เรียนรู้</p> <p>3-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการ จัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์ อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่ คาดหวัง</p> <p>2-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการ จัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์ อย่างเหมาะสม</p> <p>1-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการ จัดการเรียนรู้จริง</p>

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษา ความสามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออก เกี่ยวกับมารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>2-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจ</p> <p>แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษา ความสามัคคีของหมู่คณะ</p> <p>1-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจ</p> <p>แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น</p>
6.4 การจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไป ใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและ การปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของ ผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับ ค่านิยมอันดีงามและมีการดูแลอย่างทั่วถึง ทันเหตุการณ์</p> <p>3-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไป ใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและ การปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของ ผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับ ค่านิยมอันดีงาม</p> <p>2-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไป ใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและ การปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของ ผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหา ยาเสพติด</p> <p>1-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไป ใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและ การปรับพฤติกรรม</p>

7. การบริหารจัดการชั้นเรียน :

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.1 การจัด บรรยากาศการ จัดการเรียน การ สอน	4-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ ดีระหว่างครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนและ ผู้เรียนมีความสุขดีงามและมีการดูแลอย่าง ทั่วถึง ทันเหตุการณ์ 3-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ ดีระหว่างครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียนและ ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน 2-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ ดีระหว่างครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน 1-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบันและ ส่งเสริม ให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
7.2 การจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำ ชั้นเรียน/ประจำ วิชา	4-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้น เรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสาร ประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ 3-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้น เรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสาร ประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ ในการพัฒนาผู้เรียนได้บางส่วน

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อคิดเห็น

1. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

หมายเหตุ สำหรับวิทยฐานะชำนาญการ ต้องบันทึกข้อ 1 และ ข้อ 2

**แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)
(การประเมินด้านที่ 2)**

แบบประเมินด้านที่ 2 (2)

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ครูเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....วิทยฐานะปัจจุบัน.....
สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกสรุปคะแนนรายตัวบ่งชี้ รายสมรรถนะ และเฉลี่ยรวม

สมรรถนะ	คะแนนที่ได้ในแต่ละตัวบ่งชี้				เฉลี่ย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1	ตัวบ่งชี้ที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 4	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
2. การบริการที่ดี					
3. การพัฒนาตนเอง					
4. การทำงานเป็นทีม					
5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์					
6. การออกแบบการเรียนรู้					
7. การพัฒนาผู้เรียน					
8. การบริหารจัดการชั้นเรียน					
เฉลี่ยรวม					

- หมายเหตุ
- 1) กรณีขอให้มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่า 3.00 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน
 - 2) กรณีขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 5 คน ไม่ต่ำกว่า 3.20 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน

คำชี้แจง
แนวปฏิบัติในการประเมิน

1. กรรมการผู้ประเมิน ควรใช้แบบประเมินนี้ควบคู่กับคู่มือประเมินฯ โดยให้ตรวจสอบ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่แสดงถึงร่องรอยความมีคุณภาพ ผนวกกับการสังเกต หรือสอบถามข้อมูล จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการ ก่อนตัดสินใจให้คะแนนคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ ขอให้บันทึกร่องรอยความมีคุณภาพ โดยระบุข้อมูลที่ตรวจพบให้ชัดเจน
2. เกณฑ์การให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ ที่เป็นเกณฑ์ทั่วไป ได้กำหนดความหมายคะแนน ดังนี้
 - 4.....ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือ สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุ ผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นแบบอย่างได้ โดยปรากฏ ร่องรอย คุณภาพจากแหล่งต่างๆ อย่างชัดเจนที่สุด
 - 3.....ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะหลากหลาย หรือ สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ หรือบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 70-79 ของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิง คุณภาพค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน
 - 2.....พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้าง หลากหลาย สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับปานกลางหรือ บรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 60-69 ของเป้าหมายงาน โดยปรากฏ ร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน
 - 1...ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ ไม่ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมายที่กำหนด
3. การตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละตัวบ่งชี้ ให้วงกลมรอบตัวเลข แสดงระดับคุณภาพ ตามคำตัดสินของกรรมการแต่ละท่าน
4. การบันทึกสรุปคะแนนผลการประเมินในตารางที่ปรากฏบนหน้าปกแบบประเมินนี้ กรรมการแต่ละท่านดำเนินการหลังจากที่ได้ให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้ ทั้ง 8 สมรรถนะเรียบร้อยแล้ว

บันทึกการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
1.1 คุณภาพงานด้าน ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	4-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เกือบ ทุกรายการ และเป็นแบบอย่างได้ 3-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นส่วนใหญ่ 2-ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ แต่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย 1-มีผลงานเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายแต่มี ข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก
1.2 ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ การนำ นวัตกรรม/ทางเลือก ใหม่ๆ มาใช้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ของงาน	4-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำคู่มือประกอบการ พัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการจัดทำรายงานการ พัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และมีการเผยแพร่ ในวงกว้าง 3-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำเอกสาร ประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการบันทึก หรือกล่าวถึงในเอกสาร/หลักฐานลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง ไม่มีการเผยแพร่ในวงกว้าง 2-มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการ พัฒนางาน สามารถระบุลักษณะ/ประเภท นวัตกรรมได้ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษร 1-ปฏิบัติงานตามแนวทางปกติ ยังไม่มีการนำ นวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้
1.3 ความมุ่งมั่นใน การพัฒนาผลงาน อย่างต่อเนื่อง	4-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงาน ทุกรายการที่ได้รับมอบหมาย จนปรากฏผลงาน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอก องค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานที่ได้รับ มอบหมาย จนผลงานเป็นที่ยอมรับในองค์กร 2-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานให้บรรลุ เป้าหมาย 1-มีการพัฒนาผลงานในบางรายการที่ได้รับ มอบหมาย

2. การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
2.1 การปรับปรุงระบบบริการ	4-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการในเกือบทุกรายการอย่างต่อเนื่อง 3-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเป็นส่วนใหญ่ 2-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเป็นบางครั้ง 1-ปรับปรุงระบบบริการเมื่อมีคำถามหรือข้อเรียกร้อง
2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง	4-ผู้รับบริการร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความพึงพอใจระดับมาก 3-ผู้รับบริการร้อยละ 70-79 มีความพึงพอใจระดับมาก 2-ผู้รับบริการร้อยละ 60-69 มีความพึงพอใจระดับมาก 1-ผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ 60 มีความพึงพอใจระดับมาก

3. การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในวงวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
3.1 การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่นๆ	4-มีชั่วโมงเข้าประชุม อบรม สัมมนาไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี เป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>2-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมี การจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี</p> <p>1-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมี การจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี</p>
3.2 การรวบรวมและ ประมวลความรู้ใน การพัฒนาองค์กร และวิชาชีพ	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-มีการสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ ปรับปรุงให้ทันสมัย รวบรวมองค์ความรู้สำคัญ เพื่อใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อใช้ในการพัฒนางาน</p> <p>2-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อใช้ในการพัฒนางาน</p> <p>1-มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนางานแต่ ไม่ได้จัดเป็นหมวดหมู่</p>
3.3 การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นด้าน วิชาการในหมู่เพื่อน ร่วมงาน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงาน จัด</p> <p>3-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 70-79 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด</p> <p>2-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 60-69 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด</p> <p>1-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนกิจกรรมที่ หน่วยงานจัด</p>

4. การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	4-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน สม่าเสมอเกือบทุกครั้ง 3-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน เป็นส่วนใหญ่ 2-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน เป็นบางครั้ง 1- ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานนานๆ ครั้ง
4.2 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	4-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างเหมาะสมเกือบทุกโอกาส/สถานการณ์ 3-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างเหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์ เป็นส่วนใหญ่ 2-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างเหมาะสมในบางโอกาส/สถานการณ์ 1-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ไม่เหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์
4.3 การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย	4-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในเกือบทุกสถานการณ์ 3-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ส่วนใหญ่ 2-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ 1-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานได้เฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม
4.4 การเสริมแรงให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน	4-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสมเกือบทุกครั้ง 3-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่ 2- ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสม เป็นบางครั้ง 1-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสม นานๆ ครั้ง

5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์ : ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อยตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่าง ๆ จัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน รวมทั้ง สามารถวิเคราะห์ห้องค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
5.1 การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของงานและเสนอทางเลือกหรือแนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหาทางใน ความรับผิดชอบ	4-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงาน และแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่หลากหลาย และปฏิบัติได้ โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 3-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงาน และแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่หลากหลาย โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 2-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาลักษณะ ไม่หลากหลาย มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 1-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาของงานได้ แต่ไม่ชัดเจน ในเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหา
5.2 ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการในความรับผิดชอบ	4-องค์ประกอบของแผนงาน/โครงการมีความ สอดคล้องสัมพันธ์กับทุกองค์ประกอบและสอดคล้อง กับนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรและมีการระบุตัวชี้วัด ความสำเร็จอย่างชัดเจน 3-องค์ประกอบของแผนงาน/โครงการมีความ สอดคล้องสัมพันธ์กับทุกองค์ประกอบและสอดคล้อง กับนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กร 2-หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และกิจกรรมของ แผนงานโครงการสอดคล้องกัน แต่องค์ประกอบ อื่นยังไม่สอดคล้องสัมพันธ์กัน 1-วัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการสอดคล้องกับ หลักการและเหตุผล แต่กิจกรรมไม่สอดคล้องกัน
5.3 ความคิดริเริ่มเชิงระบบในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน	4-มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ภาวะคุกคาม หรือ โอกาสความสำเร็จของงานหรือองค์กร จัดทำ แผนงานโครงการรองรับ ดำเนินกิจกรรมและ ประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยนำ ผลการประเมินไปใช้พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 3-มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ภาวะคุกคาม หรือ โอกาสความสำเร็จของงานหรือองค์กร จัดทำ แผนงานโครงการรองรับ ดำเนินกิจกรรมและ ประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยนำ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	<p>เรียนรู้ของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p> <p>1-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และออกแบบการประเมินผลที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p>
6.2 ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้	<p>4-การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมตามวัย และตรงตามความต้องการของผู้เรียน และชุมชนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>3-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมตามวัย และตรงตามความต้องการของผู้เรียน และชุมชน</p> <p>2-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และเหมาะสมกับผู้เรียน</p> <p>1-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย</p>
6.3 การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้	<p>4-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง และมีการประเมินผล การออกแบบการเรียนรู้</p> <p>3-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง</p> <p>2-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม</p> <p>1-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง</p>

7. การพัฒนาผู้เรียน :

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.1 การปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมทาง ศาสนาและครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี แก่ผู้เรียน</p> <p>3-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียน มีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และผู้เรียนเข้าร่วม กิจกรรมทางศาสนา</p> <p>2-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียน มีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>1-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้</p>
7.2 การพัฒนา ทักษะชีวิต สุขภาพ กาย และ สุขภาพจิตของ ผู้เรียน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันต่อสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม ตามวัย</p> <p>3-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน</p> <p>2-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง และมีทักษะในการ เรียนรู้</p> <p>1-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง</p>

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.3 การปลูกฝังการ เป็นประชาธิปไตย และความภูมิใจใน ความเป็นไทย ให้กับผู้เรียน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจ แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความ สามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออกเกี่ยวกับ มารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น และนิยมใช้ของไทย</p> <p>3-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจ แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความ สามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออกเกี่ยวกับ มารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>2-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจ แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความ สามัคคีของหมู่คณะ</p> <p>1-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจ แก้ปัญหาเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น</p>
7.4 การจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาหาสาเหตุ ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับค่านิยมอันดีงาม และมีการดูแลอย่างทั่วถึง ทันเหตุการณ์</p> <p>3-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาหาสาเหตุ ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับค่านิยมอันดีงาม</p> <p>2-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาหาสาเหตุ</p> <p>1-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม</p>

8. การบริหารจัดการชั้นเรียน :

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
8.1 การจัด บรรยากาศ การ จัดการเรียน การ สอน	4-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมัลติมีเดีย สำหรับ ศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ผู้เรียน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนมีความ กระตือรือร้นในการเรียนและผู้เรียนมีความสุขดี งามและมีการดูแลอย่างทั่วถึง ทันเหตุการณ์ 3-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมัลติมีเดีย สำหรับ ศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ผู้เรียน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน และผู้เรียนมี ความกระตือรือร้นในการเรียน 2-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมัลติมีเดีย สำหรับ ศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ผู้เรียน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน 1-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศ หรือสื่อการเรียนการสอนหรือมัลติมีเดีย สำหรับ ศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
8.2 การจัดทำข้อมูล สารสนเทศและ เอกสารประจำชั้น เรียน/ประจำวิชา	4-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำ ชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนา ผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ 3-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำ ชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนา ผู้เรียนได้บางส่วน 2-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำ ชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	1-จำแนกข้อมูลที่เป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำ ชั้นเรียน/ประจำวิชา
8.3 การทำกับ ดูแล ชั้นเรียน/ประจำวิชา	4-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็ม ศักยภาพ ทำกับ ดูแล การปฏิบัติของผู้เรียนให้ เป็นไปตามข้อตกลงและสามารถปรับพฤติกรรม ผู้เรียนให้เรียนร่วมกันได้อย่างราบรื่น 3-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็ม ศักยภาพ ทำกับ ดูแล การปฏิบัติของผู้เรียนให้ เป็นไปตามข้อตกลงและสามารถปรับพฤติกรรม ผู้เรียนให้เรียนร่วมกันได้ 2-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็ม ศักยภาพ ทำกับ ดูแล การปฏิบัติของผู้เรียนให้ เป็นไปตามข้อตกลง 1-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็ม ศักยภาพ

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
 เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
 (สำหรับทุกวิทยฐานะ ทุกสายงาน ยกเว้นสายงานการสอน)

- รองผู้อำนวยการชำนาญการ
- ผู้อำนวยการชำนาญการ
- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

- รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

- รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

- ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ
- ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่งปัจจุบัน..... วิทยาฐานะปัจจุบัน.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....
 เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกสรุปคะแนนรายตัวบ่งชี้ รายสมรรถนะ และเฉลี่ยรวม

สมรรถนะ	คะแนนที่ได้ในแต่ละตัวบ่งชี้				เฉลี่ย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1	ตัวบ่งชี้ที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 4	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
2. การบริการที่ดี					
3. การพัฒนาตนเอง					
4. การทำงานเป็นทีม					
5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์					
6. การสื่อสารและการจูงใจ					
7. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร					
8. การมีวิสัยทัศน์					
เฉลี่ยรวม					

- หมายเหตุ 1) กรณีขอให้มีวิทยฐานะชำนาญการ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน **ไม่ต่ำกว่า** 2.60 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน
- 2) กรณีขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน **ไม่ต่ำกว่า** 2.80 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน
- 3) กรณีขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน **ไม่ต่ำกว่า** 3.00 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน
- 4) กรณีขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 5 คน **ไม่ต่ำกว่า** 3.20 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน

คำชี้แจง
แนวปฏิบัติในการประเมิน

1. กรรมการผู้ประเมิน ควรใช้แบบประเมินนี้ควบคู่กับคู่มือประเมินฯ โดยให้ตรวจสอบ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่แสดงถึงร่องรอยความมีคุณภาพ ผนวกกับการสังเกต หรือสอบถามข้อมูล จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการ ก่อนตัดสินใจให้คะแนนคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ ขอให้บันทึกร่องรอยความมีคุณภาพ โดยระบุข้อมูลที่ตรวจพบให้ชัดเจน

2. เกณฑ์การให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ ที่เป็นเกณฑ์ทั่วไป ได้กำหนดความหมายคะแนน ดังนี้

4.....ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือ สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุ ผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปของเป้าหมายงาน มีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นอย่างได้ โดยปรากฏร่องรอย คุณภาพจากแหล่งต่างๆ อย่างชัดเจนที่สุด

3.....ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะหลากหลาย หรือ สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ หรือบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 70-79 ของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิง คุณภาพค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน

2.....พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้าง หลากหลาย สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับปานกลาง หรือ บรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 60-69 ของเป้าหมายงาน โดยปรากฏร่องรอย คุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน

1..ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ไม่ ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของ เป้าหมายที่กำหนด

3. การตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละตัวบ่งชี้ ให้วงกลมรอบตัวเลข แสดงระดับคุณภาพ ตามคำตัดสินของกรรมการแต่ละท่าน

4. การบันทึกสรุปคะแนนผลการประเมินในตารางที่ปรากฏบนหน้าปกแบบประเมินนี้ กรรมการแต่ละท่านดำเนินการหลังจากที่ได้ให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้ ทั้ง 8 สมรรถนะเรียบร้อยแล้ว

บันทึกการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
1.1 คุณภาพงานด้านความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	4-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เกือบทุกรายการ และเป็นแบบอย่างได้ 3-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นส่วนใหญ่ 2-ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ แต่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย 1-มีผลงานเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายแต่มีข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก
1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	4-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำคู่มือประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการจัดทำรายงานการพัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และมีการเผยแพร่ในวงกว้าง 3-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำเอกสารประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการบันทึกหรือกล่าวถึงในเอกสาร/หลักฐานลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ไม่มีการเผยแพร่ในวงกว้าง 2-มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน สามารถระบุลักษณะ/ประเภทนวัตกรรมได้ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร 1-ปฏิบัติงานตามแนวทางปกติ ยังไม่มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้
1.3 ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง	4-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานทุกรายการที่ได้รับมอบหมาย จนปรากฏผลงานที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานที่ได้รับมอบหมาย จนผลงานเป็นที่ยอมรับในองค์กร 2-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานให้บรรลุเป้าหมาย 1-มีการพัฒนาผลงานในบางรายการที่ได้รับมอบหมาย

2. การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
2.1 การปรับปรุงระบบบริการ	4-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการในเกือบทุกรายการอย่างต่อเนื่อง 3-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเป็นส่วนใหญ่ 2-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเป็นบางครั้ง 1-ปรับปรุงระบบบริการเมื่อมีคำถามหรือข้อเรียกร้อง
2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง	4-ผู้รับบริการร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความพึงพอใจระดับมาก 3-ผู้รับบริการร้อยละ 70-79 มีความพึงพอใจระดับมาก 2-ผู้รับบริการร้อยละ 60-69 มีความพึงพอใจระดับมาก 1-ผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ 60 มีความพึงพอใจระดับมาก

3. การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงวิชาการ และวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
3.1 การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรมสัมมนา หรือวิธีการอื่นๆ	4-มีชั่วโมงเข้าประชุม อบรม สัมมนาไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี เป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี 2-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี 1-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
3.2 การรวบรวมและประมวลความรู้ในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ	4-มีการสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ปรับปรุงให้ทันสมัย รวบรวมองค์ความรู้สำคัญเพื่อใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 3-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่และปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อใช้ในการพัฒนางาน 2-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการพัฒนางาน 1-มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนางานแต่ไม่ได้จัดเป็นหมวดหมู่
3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านวิชาการในหมู่เพื่อนร่วมงาน	4-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 3-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 70-79 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 2-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 60-69 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 1-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด

4. การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	4-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน สม่ำเสมอเกือบทุกครั้ง 3-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน เป็นส่วนใหญ่ 2-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน เป็นบางครั้ง 1- ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน นานๆ ครั้ง

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
4.2 การแสดง บทบาทผู้นำหรือผู้ ตามได้อย่าง เหมาะสม	4-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างเหมาะสมเกือบทุกโอกาส/สถานการณ์ 3-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างเหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์ เป็นส่วนใหญ่ 2-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างเหมาะสมในบางโอกาส/สถานการณ์ 1-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ไม่เหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์
4.3 การปรับตัวเข้ากับ สถานการณ์และ กลุ่มคนที่ หลากหลาย	4-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับ บุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่าง หน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในเกือบทุก สถานการณ์ 3-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับ บุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่าง หน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์ส่วนใหญ่ 2-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงาน ของตนได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ 1-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานได้ เฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม
4.4 การเสริมแรงให้ กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อน ร่วมงานในการ ปฏิบัติงาน	4-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสมเกือบทุกครั้ง 3-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่ 2- ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสม เป็นบางครั้ง 1-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ในโอกาสที่เหมาะสม นานๆ ครั้ง

สมรรถนะประจำสายงาน

5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์ : ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อยตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่าง ๆ จัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน รวมทั้ง สามารถวิเคราะห์องค์หรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
5.1 การวิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความ ต้องการของงานและ เสนอทางเลือกหรือ แนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหางานใน ความรับผิดชอบ	4-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงาน และแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่หลากหลาย และปฏิบัติได้ โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 3-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงาน และแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่หลากหลาย โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 2-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาลักษณะไม่ หลากหลาย มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 1-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาของงานได้ แต่ไม่ชัดเจน ในเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหา
5.2 ความเหมาะสม ของแผนงาน/ โครงการในความ รับผิดชอบ	4-องค์ประกอบของแผนงาน/โครงการมีความ สอดคล้องสัมพันธ์กับทุกองค์ประกอบและสอดคล้อง กับนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนางานและมี การระบุตัวชี้วัด ความสำเร็จอย่างชัดเจน 3-องค์ประกอบของแผนงาน/โครงการมีความ สอดคล้องสัมพันธ์กับทุกองค์ประกอบและสอดคล้อง กับนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนางาน 2-หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และกิจกรรมของ แผนงานโครงการสอดคล้องกัน แต่องค์ประกอบอื่น ยังไม่สอดคล้องสัมพันธ์กัน 1-วัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการสอดคล้องกับ หลักการและเหตุผล แต่กิจกรรมไม่สอดคล้องกัน
5.3 ความคิดริเริ่ม เชิงระบบในการ แก้ปัญหาหรือพัฒนา งาน	4-มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ภาวะคุกคาม หรือ โอกาสความสำเร็จของงานหรือองค์กร จัดทำ แผนงาน/โครงการรองรับ ดำเนินกิจกรรมและ ประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยนำผล การประเมินไปใช้พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 3-มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ภาวะคุกคาม หรือ โอกาสความสำเร็จของงานหรือองค์กร จัดทำ แผนงาน/โครงการรองรับ ดำเนินกิจกรรมและ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	ประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยนำผล การประเมินไปใช้พัฒนางานเป็นบางครั้ง 2-มีการวิเคราะห์ปัญหาทางาน ดำเนินกิจกรรมและ ประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน แต่ไม่ ปรากฏร่องรอยการนำผลการประเมินไปใช้ 1-มีการสำรวจปัญหาการทำงานอย่างง่าย ดำเนิน กิจกรรมโดยไม่ปรากฏร่องรอยการประเมินผลงาน ที่ชัดเจน

6. การสื่อสารและจูงใจ : ความสามารถในการพูด เขียน สื่อสาร โต้ตอบในโอกาสและสถานการณ์ต่าง ๆ
ตลอดจน สามารถชักจูง โน้มน้าวให้ผู้อื่น เห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตาม เพื่อบรรลุ
จุดมุ่งหมายของการสื่อสาร

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
6.1 ความสามารถในการพูดและเขียนในโอกาสต่างๆ	4-พูด เขียน สื่อสาร โต้ตอบในโอกาสต่างๆ ให้ผู้อื่น เข้าใจได้อย่างรวดเร็ว และชัดเจนเกือบทุกครั้ง 3-พูด เขียน สื่อสาร โต้ตอบในโอกาสต่างๆ ให้ผู้อื่น เข้าใจได้อย่างรวดเร็ว และชัดเจนเป็นส่วนใหญ่ 2-พูด เขียน สื่อสาร โต้ตอบในโอกาสต่างๆ ให้ผู้อื่น เข้าใจได้อย่างรวดเร็ว และชัดเจนเป็นบางครั้ง 1-พูด เขียน สื่อสาร โต้ตอบให้ผู้อื่นเข้าใจได้ยากหรือ ต้องมีการอธิบายเพิ่มเติมบ่อยครั้ง
6.2 ความสามารถในการสื่อสารผ่านสื่อเทคโนโลยี	4-สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ นำเสนอผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ได้ด้วยตนเอง 3-สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ นำเสนอผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ 2-สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ได้ 1-ใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ไม่คล่อง หรือต้องมี ผู้ช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
6.3 ความสามารถในการจูงใจ โน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตาม เพื่อบรรลุ จุดมุ่งหมายของการสื่อสาร	4-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิดหลักวิชา เพื่อพูดโน้มน้าว พูดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร เกือบทุกสถานการณ์ 3-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิดหลักวิชา เพื่อพูดโน้มน้าว พูดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร เป็นส่วนใหญ่ 2-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิดหลักวิชา เพื่อพูดโน้มน้าว พูดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสารบางสถานการณ์ 1-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิดหลักวิชา เพื่อพูดโน้มน้าว พูดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้น้อยมาก

7. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร : ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยแก้ปัญหาให้แก่เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.1 การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหา แก่เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง	4-ให้คำแนะนำเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่สมเหตุผล หลากหลายเป็นไปได้จนเพื่อนร่วมงานสามารถแก้ปัญหาได้เกือบทุกครั้ง จนเป็นที่พึงของเพื่อนร่วมงานในองค์กร 3-ให้คำแนะนำเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่สมเหตุผล หลากหลายเป็นไปได้จนเพื่อนร่วมงานสามารถแก้ปัญหาได้เป็นส่วนใหญ่ 2-ให้คำแนะนำเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่สมเหตุผล เป็นไปได้จนเพื่อนร่วมงานสามารถแก้ปัญหาได้ เป็นบางครั้ง 1-ให้คำแนะนำเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาแต่เพื่อนร่วมงานนำไปใช้ได้้น้อยมาก

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.2 การมีส่วนร่วม ในการพัฒนา บุคลากร	4-ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมตัดสินใจใน กระบวนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานอย่าง ต่อเนื่อง 3-ร่วมคิด ร่วมทำ ในการพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน 2-ร่วมปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร 1-ร่วมรับรู้ ให้ความร่วมมือภายใต้เงื่อนไขข้อตกลง ของหน่วยงาน
7.3 ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างและสร้าง เครือข่ายการพัฒนา บุคลากร	4-เป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่ายการพัฒนา บุคลากรระดับเขตพื้นที่และระดับประเทศ 3-เป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่ายการพัฒนา บุคลากร ระดับกลุ่มสถานศึกษา 2-เป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่ายการพัฒนา บุคลากร ระดับสถานศึกษา/กลุ่มสาระ/หน่วยงาน 1-เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน แต่มีบทบาทใน การสร้างเครือข่ายพัฒนาบุคลากรน้อยมาก
7.4 การส่งเสริม สนับสนุนและให้ โอกาสเพื่อนร่วมงาน ได้พัฒนาในรูปแบบ ต่างๆ	4-จัดกิจกรรม/โครงการ/สนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพอย่าง หลากหลายและต่อเนื่อง 3-จัดกิจกรรม/โครงการ/สนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพอย่าง หลากหลายเป็นบางปี 2-จัดกิจกรรม/โครงการให้เพื่อนร่วมงานและ ผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพบางลักษณะ บางโอกาส 1-จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาศักยภาพให้เพื่อน ร่วมงานตามที่ร้องขอ ไม่มีแผนการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน

8. การมีวิสัยทัศน์ : ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง หรือ แนวทางการพัฒนาองค์กรที่เป็นรูปธรรม เป็นที่ยอมรับและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ การยอมรับแนวคิด/วิธีการใหม่ๆ เพื่อการพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
8.1 การใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือ ทิศทางการพัฒนาองค์กร	4-เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 80 ขึ้นไป มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์หรือ ทิศทางการพัฒนาองค์กร 3-เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ หรือร้อยละ 70-79 มีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร 2-เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 60-69 ของสมาชิกในองค์กรมีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร 1-กำหนดวิสัยทัศน์โดยคณะทำงานเฉพาะกลุ่ม หรือ สมาชิกในองค์กร น้อยกว่าร้อยละ 60- มีส่วนร่วม
8.2 ความทันสมัย และสร้างสรรค์ของวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนางาน และความสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรที่สังกัด	4-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน สะท้อนถึงความ มุ่งมั่น คำนึงม มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้อง กับนโยบายของหน่วยงานที่สังกัด มีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 3-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน สะท้อนถึงความ มุ่งมั่น คำนึงม มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้อง กับนโยบายของหน่วยงานที่สังกัด มีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงบางส่วน ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา 2-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน สะท้อนถึงความ มุ่งมั่น คำนึงม มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้อง กับนโยบายของหน่วยงานที่สังกัด แต่ไม่มีการ ปรับปรุงเลย ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา 1-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางานไม่ชัดเจน เท่าที่ควร ไม่ปรากฏร่องรอยหลักฐานที่สะท้อน วิสัยทัศน์ที่เป็นรูปธรรม
8.3 ความเป็นรูปธรรม ความเป็นไปได้ หรือโอกาสความสำเร็จตามวิสัยทัศน์	4-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งกำหนด ยุทธศาสตร์หรือแนวทางการพัฒนางานที่เป็น รูปธรรม มีแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมรองรับ อย่างครอบคลุมและชัดเจน 3-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งกำหนด

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ยุทธศาสตร์หรือแนวทางการพัฒนางานที่เป็น รูปธรรม มีแผนงาน/โครงการกิจกรรมรองรับอย่าง ชัดเจน ประมาณ 3 ใน 4 ของพันธกิจ</p> <p>2-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งกำหนด ยุทธศาสตร์หรือแนวทางการพัฒนางานที่เป็น รูปธรรม มีแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมรองรับ ประมาณครึ่งหนึ่งของพันธกิจ</p> <p>1-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางานไม่ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือแนวทางการพัฒนางาน ยังไม่เป็นรูปธรรม ชัดเจน</p>
8.4 การยอมรับการ ปรับเปลี่ยนเทคนิค วิธีการ เมื่อ สถานการณ์ แวดล้อมเปลี่ยนไป	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-มีการวิเคราะห์ ทบทวนภาวะแวดล้อมขององค์กร อย่างต่อเนื่อง แสวงหาข้อมูล เปิดใจรับ/กระตุ้น/ ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงาน เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>3-เปิดใจรับ/ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนเทคนิค วิธีการทำงาน เมื่อมีผู้เสนอแนะหรือให้ข้อคิดเห็น ภายใต้สถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>2-เปิดใจรับ/ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนเทคนิค วิธีการทำงาน เมื่อสถานการณ์หรือภาวะแวดล้อม ขององค์กรมีการปรับเปลี่ยนค่อนข้างมาก</p> <p>1-ยอมรับการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงานใน สถานการณ์จำเป็น หรือตามเงื่อนไขบังคับ</p>

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อคิดเห็น

1. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**คู่มือการใช้แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
(การประเมินด้านที่ 2)**

คู่มือการใช้แบบประเมินด้านที่ 2

คู่มือการใช้แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รายการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

ในการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ได้กำหนดรายการสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ดังต่อไปนี้

สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

1. **การมุ่งผลสัมฤทธิ์** : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมีการพัฒนาผลงานให้คุณภาพอย่างต่อเนื่อง
2. **การบริการที่ดี** : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
3. **การพัฒนาตนเอง** : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในวงวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน
4. **การทำงานเป็นทีม** : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือ แสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสม

สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย

1. **การวิเคราะห์และสังเคราะห์** : ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่างๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อยตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่างๆ จัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนางาน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์องค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
2. **การสื่อสารและการจูงใจ** : ความสามารถในการพูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบในโอกาสหรือสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนสามารถชักจูงโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร
3. **การพัฒนาศักยภาพบุคลากร** : ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่เพื่อน ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาในรูปแบบต่างๆ
4. **การมีวิสัยทัศน์** : ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง หรือ แนวทางการพัฒนาองค์กรที่เป็นรูปธรรมเป็นที่ยอมรับและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ การยอมรับแนวคิด/วิธีการใหม่ๆ เพื่อการพัฒนา

5. การออกแบบการเรียนรู้ : มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้
6. การพัฒนาผู้เรียน : ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลและช่วยเหลือให้กับผู้เรียน
7. การบริหารจัดการชั้นเรียน : ความสามารถในการจัดบรรยากาศการจัดการเรียนการสอน การจัดข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้น/ประจำวิชา การกำกับ ดูแล ชั้นเรียน/ประจำวิชาต่างๆ

หมายเหตุ สมรรถนะหลัก กำหนดให้ประเมินทุกวิทยฐานะ ทุกสายงาน
สมรรถนะประจำสายงาน กำหนดให้ประเมินแตกต่างกันในแต่ละสายงาน

รายการสมรรถนะในการปฏิบัติงาน จำแนกตามตำแหน่งและวิทยฐานะ

รายการสมรรถนะ	ครู				รอง ผอ.สถานศึกษา			ผอ.สถานศึกษา				ศึกษานิเทศก์			
	คศ.2	คศ.3	คศ.4	คศ.5	คศ.2	คศ.3	คศ.4	คศ.2	คศ.3	คศ.4	คศ.5	คศ.2	คศ.3	คศ.4	คศ.5
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. การบริการที่ดี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. การพัฒนาตนเอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. การทำงานเป็นทีม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. การสื่อสารและการจูงใจ					/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร					/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8. การมีวิสัยทัศน์					/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9. การออกแบบการเรียนรู้	/	/	/	/											
10. การพัฒนาผู้เรียน	/	/	/	/											
11. การบริหารจัดการชั้นเรียน	/	/	/	/											
รวม	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

หมายเหตุ คศ.2 สำหรับวิทยฐานะชำนาญการ / คศ.3 สำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ / คศ.4 สำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ / คศ.5 สำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

เกณฑ์การให้คะแนนและตัดสินผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ได้กำหนดเกณฑ์ที่สำคัญๆ ดังนี้

1. เกณฑ์การให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้

การให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้ ได้กำหนดเกณฑ์คะแนน ที่มีความหมายทั่วไป ดังนี้

4.....ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นแบบอย่างได้ โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่างๆ อย่างชัดเจนที่สุด

3.....ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะค่อนข้างหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 70-79 ของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่างๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน

2.....พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้างหลากหลาย สะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับปานกลางหรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 60-69 ของเป้าหมายงาน โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพบ้างพอสมควร

1..ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ไม่ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมายที่กำหนด

2. การตัดสินผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

กรรมการผู้ประเมินแต่ละคน ให้คะแนนเป็นรายสมรรถนะ แล้วหาค่าเฉลี่ยของทุกสมรรถนะ หลังจากนั้น นำไปวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม จากกรรมการทุกคน การตัดสินให้ผ่านจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวม ดังนี้

1) วิทยฐานะชำนาญการ ได้คะแนนเฉลี่ยรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม หรือไม่ต่ำกว่า 2.60 จากระบบคะแนนเต็ม 4.00

2) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม หรือไม่ต่ำกว่า 2.80 จากระบบคะแนนเต็ม 4.00

3) วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ได้คะแนนเฉลี่ยรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม หรือไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบคะแนนเต็ม 4.00

4) วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม หรือไม่ต่ำกว่า 3.20 จากระบบคะแนนเต็ม 4.00

กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
<p>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการพัฒนาผลงาน ให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1.1 คุณภาพงานด้านความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์</p>	<p>4-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เกือบทุกรายการ และเป็นแบบอย่างได้</p> <p>3-ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นส่วนใหญ่</p> <p>2-ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ แต่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย</p> <p>1-มีผลงานเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายแต่มีข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก</p>	<p>1. ตรวจสอบจากข้อมูลผล เช่น รายงานการปฏิบัติงานผลงานทางวิชาการ รายงานการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนหรือการบริหารจัดการ รายงานประจำปี บันทึกการสอนเป็นต้น</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง</p>
	<p>1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน</p>	<p>4-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำคู่มือประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการจัดทำรายงานการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม ชัดเจน และมีการเผยแพร่ในวงกว้าง</p> <p>3-มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำคู่มือประกอบการพัฒนางานใหม่ๆ โดยมีการบันทึกหรือกล่าวถึงในเอกสาร/หลักฐานลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ไม่มีการเผยแพร่ในวงกว้าง</p> <p>2-มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน สามารถระบุลักษณะ/ประเภทนวัตกรรมได้ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>1-ปฏิบัติงานตามแนวทางปกติ ยังไม่มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ มาใช้</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น รายงานการพัฒนานวัตกรรม รายงานการพัฒนางาน รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี คู่มือต่างๆ เป็นต้น</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	<p>1.3 ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>4-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานทุกรายการที่ได้รับมอบหมาย จนปรากฏผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานที่ได้รับมอบหมาย จนผลงานเป็นที่ยอมรับในองค์กร</p>	<p>1. ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงาน เช่น รายงานการพัฒนานวัตกรรม รายงานการพัฒนางาน รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี คู่มือต่างๆ เป็นต้น</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
		2-มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานให้บรรลุเป้าหมาย 1-มีการพัฒนาผลงานในบางรายการที่ได้รับมอบหมาย	2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง
2. การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ	2.1 การปรับปรุงระบบบริการ 2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง	4-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบบริการในเกือบทุกรายการอย่างต่อเนื่อง 3-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบบริการเป็นส่วนใหญ่ 2-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบบริการเป็นบางครั้ง 1-ปรับปรุงระบบบริการเมื่อมีคำถามหรือข้อเรียกร้อง 4-ผู้รับบริการร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความพึงพอใจระดับมาก 3-ผู้รับบริการร้อยละ 70-79 มีความพึงพอใจระดับมาก 2-ผู้รับบริการร้อยละ 60-69 มีความพึงพอใจระดับมาก 1-ผู้รับบริการร้อยละ 60 มีความพึงพอใจระดับมาก	1. ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงาน เช่น บันทึกการประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการบริการ บันทึกการให้บริการ เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง 1. ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงาน เช่น รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานการศึกษา ความคิดเห็นของผู้รับบริการ เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง
3. การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในวงวิชาการ และวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน	3.1 การศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่นๆ	4-มีชั่วโมงเข้าประชุม อบรม สัมมนาไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี 3-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี 2-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี 1-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 รายการ/ปี	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเข้าประชุม อบรม สัมมนา เช่น บันทึกการส่งเข้าประชุม/อบรม เกียรติบัตร วุฒิบัตร บทความ/งานเขียน ที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
	3.2 การรวบรวมและประมวลความรู้ในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ	4-มีการสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ ปรับปรุงให้ทันสมัย รวบรวมองค์ความรู้สำคัญ เพื่อใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 3-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่และปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อใช้ในการพัฒนางาน 2-มีการรวบรวม ประมวลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการพัฒนางาน 1-มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนางานแต่ไม่ได้จัดเป็นหมวดหมู่	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น รายงานการพัฒนางานนวัตกรรม รายงานการพัฒนางาน รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี คู่มือต่างๆ เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง
	3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านวิชาการในหมู่เพื่อนร่วมงาน	4-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 3-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 70-79 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 2-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 60-69 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 1-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด	1. ตรวจสอบข้อมูล/หลักฐาน เช่น รายงานการประชุมและข้อเขียนวิชาการที่นำเสนอที่ประชุม เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
4. การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่นหรือแสดงบทบาทผู้นำผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	4-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานสม่ำเสมอเกือบทุกครั้ง 3-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเป็นส่วนใหญ่ 2-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเป็นบางครั้ง 1-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ เพื่อนร่วมงานนานๆ ครั้ง	1. ตรวจสอบข้อมูล หลักฐาน เช่น บันทึกการประชุม ปรึกษางาน บันทึกมอบหมายงาน เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง 3. สังเกตการทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
	4.2 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	4-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมเกือบทุกโอกาส/สถานการณ์ 3-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์ เป็นส่วนใหญ่ 2-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมในบางโอกาส/สถานการณ์ 1-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นไม่เหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์	1. ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน เช่น บันทึกการประชุม ปรึกษางาน 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้านาย เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง 3. สังเกตการแสดงบทบาทในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
	4.3 การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย	4-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในเกือบทุกสถานการณ์ 3-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ส่วนใหญ่ 2-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ 1-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานได้เฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการร่วมกิจกรรม การทำงานร่วมกับผู้อื่นในระดับเขตพื้นที่ระดับประเทศ ระดับกลุ่ม สถานศึกษาและระดับสถานศึกษาหรือฝ่าย ความสม่ำเสมอในการเข้าร่วมทีมงาน การปฏิบัติหน้าที่ทั้งในฐานะผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มที่ดี ฯลฯ 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้านาย เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
	4.4 การเสริมแรงให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน	4-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เกือบทุกครั้ง 3-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่ 2-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เป็นบางครั้ง 1-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม นานๆ ครั้ง	1. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้านาย เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง 2. สังเกตการทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
<p>5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์ :</p> <p>ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อยตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่าง ๆ จัดทำอย่างเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานรวมทั้งสามารถวิเคราะห์องค์หรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ</p>	<p>5.1 การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของงานและเสนอทางเลือกหรือแนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหาทางงานในความรับผิดชอบ</p>	<p>4-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงานและแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่หลากหลายและปฏิบัติได้ โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>3-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงานและแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่หลากหลาย โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>2-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงานและแนวทางการแก้ไขปัญหามาบางประการไม่หลากหลาย มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>1-ระบุสภาพปัจจุบัน ปัญหาของงานได้ แต่ไม่ชัดเจน ในเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหา</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน หรือโครงการ เช่น วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ บันทึกการสอน บันทึกหลังสอน รายงานสรุปผล การดำเนินงานเสนอผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	<p>5.2 ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการในความรับผิดชอบ</p>	<p>4-องค์ประกอบของแผนงาน/โครงการมีความสอดคล้องสัมพันธ์กับทุกองค์ประกอบและสอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนางาน และมีกระบวนการที่ชัดเจน</p> <p>3-องค์ประกอบของแผนงาน/โครงการมีความสอดคล้องสัมพันธ์กับทุกองค์ประกอบและสอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนางาน</p> <p>2-หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และกิจกรรมของแผนงานโครงการสอดคล้องกัน แต่องค์ประกอบอื่นยังไม่สอดคล้องสัมพันธ์กัน</p> <p>1-วัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล แต่กิจกรรมไม่สอดคล้องกัน</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน เช่น วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ แผนการสอน บันทึกการสอน บันทึกหลังสอน รายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	<p>5.3 ความคิดเชิงระบบในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน</p>	<p>4-มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ภาวะคุกคาม หรือโอกาสความสำเร็จของงานหรือองค์กร จัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ ดำเนินกิจกรรมและประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยนำผลการประเมินไปใช้พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน เช่น วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ แผนการสอน บันทึกการสอน บันทึกหลังสอน รายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
		<p>3-มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ภาวะคุกคาม หรือโอกาสความสำเร็จ ของงานหรือองค์กร จัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ ดำเนินกิจกรรม และประเมินผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยนำผลการประเมิน ไปใช้พัฒนางานเป็นบางครั้ง</p> <p>2-มีการวิเคราะห์ปัญหาทางาน ดำเนินกิจกรรมและประเมินผลการแก้ปัญหา หรือพัฒนางาน แต่ไม่ปรากฏร่องรอยการนำผลการประเมินไปใช้</p> <p>1-มีการสำรวจปัญหาการทำงานอย่างง่าย ดำเนินกิจกรรมโดยไม่ปรากฏ ร่องรอยการประเมินผลงานที่ชัดเจน</p>	<p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>6. การสื่อสารและจงใจ : ความสามารถใน การพูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบในโอกาสและ สถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนสามารถชักจูง โน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็น ด้วย ยอมรับ คล้อย ตาม เพื่อบรรลุ จุดมุ่งหมายของการ สื่อสาร</p>	<p>6.1 ความสามารถในการพูด และเขียนในโอกาสต่าง ๆ</p>	<p>4-พูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบในโอกาสต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่าง รวดเร็ว และชัดเจนเกือบทุกครั้ง</p> <p>3-พูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบในโอกาสต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่าง รวดเร็ว และชัดเจนเป็นส่วนใหญ่</p> <p>2-พูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบในโอกาสต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่าง เป็นบางครั้ง</p> <p>1-พูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบให้ผู้อื่นเข้าใจได้ยากหรือต้องมีการอธิบาย เพิ่มเติมบ่อยครั้ง</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดง ถึงการพูด เขียน หรือนำเสนอแนวคิด ในที่ประชุม/สัมมนา ในโอกาสและ สถานที่ต่างๆ ผลการประเมินการ นำเสนอแนวคิดต่อที่ประชุม บันทึก การประชุม ฯลฯ</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	<p>6.2 ความสามารถในการ สื่อสารผ่านสื่อเทคโนโลยี</p>	<p>4-สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสามารถนำเสนอ ผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง</p> <p>3-สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและนำเสนอผลงาน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้</p> <p>2-สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้</p> <p>1-ใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ไม่คล่องตัว หรือต้องมีผู้ช่วยเหลือ อย่างใกล้ชิด</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น แผนงาน/โครงการที่รับผิดชอบ ผลงาน การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต บันทึกการประชุม เอกสารที่ได้จากการ สื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ฯลฯ</p> <p>2. สังเกตจากการทำงานหรือฐานข้อมูล ของหน่วยงาน/ฝ่าย หรือส่วนบุคคล</p> <p>3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
	6.3 ความสามารถในการจูงใจ โน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตาม เพื่อ บรรลุจุดมุ่งหมายของการ สื่อสาร	<p>4-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิด หลักวิชา เพื่อพูด โน้มน้าว พุดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการ สื่อสาร เกือบทุกสถานการณ์</p> <p>3-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิด หลักวิชาเพื่อพูด โน้มน้าว พุดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการ สื่อสาร เป็นส่วนใหญ่</p> <p>2-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิด หลักวิชาเพื่อพูด โน้มน้าว พุดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการ สื่อสารบางสถานการณ์</p> <p>1-สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในด้านแนวคิดหลักวิชาเพื่อพูด โน้มน้าว พุดจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้น้อยมาก</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น แผนงาน/โครงการที่รับผิดชอบ ผลงาน การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต บันทึกการประชุม เอกสารที่ได้จากการ สื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ฯลฯ</p> <p>2. สังเกตจากการทำงานหรือฐานข้อมูล ของหน่วยงาน/ฝ่าย หรือส่วนบุคคล</p> <p>3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>7. การพัฒนาศักยภาพ บุคลากร :</p> <p>ความสามารถในการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ เพื่อนร่วมงานและ ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมใน การพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และให้โอกาสผู้ร่วมงาน ได้พัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ</p>	7.1 การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาแก่ เพื่อนร่วมงานและ ผู้เกี่ยวข้อง	<p>4-ให้คำแนะนำ เสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่สมเหตุสมผล หลากหลายเป็นไปได้จนเพื่อนร่วมงานสามารถแก้ปัญหาได้เกือบทุก ครั้ง จนเป็นที่พึงของเพื่อนร่วมงานในองค์กร</p> <p>3-ให้คำแนะนำ เสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่สมเหตุสมผล หลากหลายเป็นไปได้จนเพื่อนร่วมงานสามารถแก้ปัญหาได้เป็นส่วนใหญ่</p> <p>2-ให้คำแนะนำ เสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่สมเหตุสมผล เป็นไปได้จนเพื่อนร่วมงานสามารถแก้ปัญหาได้ เป็นบางครั้ง</p> <p>1-ให้คำแนะนำ เสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหา แต่เพื่อนร่วมงาน นำไปใช้ได้ได้น้อยมาก</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดง ถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อน ร่วมงาน บันทึกการประชุม ปรึกษาหารืองานการมีส่วนร่วมในการ พัฒนาบุคลากร การเป็นแกนนำในการ พัฒนากิจกรรม/โครงการพัฒนา บุคลากร ฯลฯ</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
	7.2 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร	4-ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมตัดสินใจในกระบวนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง 3-ร่วมคิด ร่วมทำ ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 2-ร่วมปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร 1-ร่วมรับรู้ ให้ความร่วมมือภายใต้เงื่อนไขข้อตกลงของหน่วยงาน	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น รายงานการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน การร่วมรับผิดชอบกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร ร่วมเป็นคณะทำงานหรือในฐานะผู้รับการพัฒนา เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
	7.3 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร	4-เป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากรระดับเขตพื้นที่และระดับประเทศ 3-เป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร ระดับกลุ่มสถานศึกษา 2-เป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร ระดับสถานศึกษา/กลุ่มสาระ/หน่วยงาน 1-เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน แต่มีบทบาทในการสร้างเครือข่ายพัฒนาบุคลากรน้อยมาก	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการตนเป็นแบบอย่างและร่วมสร้างเครือข่าย เช่น รายงาน/ผลงานการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรการทำตนเป็นแบบอย่าง การได้รับประกาศเกียรติคุณ การมีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
	7.4 การส่งเสริมสนับสนุนและให้โอกาสเพื่อนร่วมงานได้พัฒนาในรูปแบบต่างๆ	4-จัดกิจกรรม/โครงการ/สนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง 3-จัดกิจกรรม/โครงการ/สนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพอย่างหลากหลายเป็นบางปี 2-จัดกิจกรรม/โครงการ/สนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพบางลักษณะบางโอกาส 1-จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาศักยภาพให้เพื่อนร่วมงานตามที่ร้องขอ ไม่มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดกิจกรรม การสนับสนุนเพื่อนร่วมงานให้ได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ รายงาน/ผลงานการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ฯลฯ 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
8. การมีวิสัยทัศน์ : ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง หรือแนวทางการพัฒนาองค์กรที่เป็นรูปธรรม เป็นที่ยอมรับ และเป็นไปได้ในทางปฏิบัติการยอมรับแนวคิด/วิธีการใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนา	8.1 การใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร	4-เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 80 ขึ้นไปมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร 3-เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่หรือร้อยละ 70-79มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร 2-เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 60-69 ของสมาชิกในองค์กรมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร 1-กำหนดวิสัยทัศน์โดยคณะทำงานเฉพาะกลุ่ม หรือสมาชิกในองค์กรน้อยกว่าร้อยละ 60 มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร	1. ตรวจสอบจากข้อมูล/สารสนเทศที่สะท้อนถึงการประชุม ปรึกษาหารือ การประชาพิจารณ์ในขั้นของการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร ฯลฯ 2. สัมภาษณ์/สอบถามสมาชิกในฝ่ายหรือองค์กร
	8.2 ความทันสมัยและสร้างสรรค์ของวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาและความสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรที่สังกัด	4-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน สะท้อนถึงความมุ่งมั่น ค่านิยม มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่สังกัด มีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 3-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน สะท้อนถึงความมุ่งมั่น ค่านิยม มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่สังกัด มีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงบางส่วน ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา 2-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน สะท้อนถึงความมุ่งมั่น ค่านิยม มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่สังกัด แต่ไม่มีการปรับปรุงเลย ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา 1-วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนางาน ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ไม่ปรากฏร่องรอย หลักฐานที่สะท้อนวิสัยทัศน์ที่เป็นรูปธรรม	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงวิสัยทัศน์ หรือทิศทางในการพัฒนางาน แผนงาน รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี ฯลฯ 2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
	8.3 ความเป็นรูปธรรมความเป็นไปได้ หรือโอกาสความสำเร็จตามวิสัยทัศน์	4-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์หรือแนวทางการพัฒนางานที่เป็นรูปธรรม มีแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมรองรับอย่างครอบคลุมและชัดเจน	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น แผนกลยุทธ์ แผนงาน แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานประจำปีของหน่วยงานฝ่ายที่สังกัด เป็นต้น

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
		<p>3-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์หรือแนวทางการพัฒนางานที่เป็น รูปธรรม มีแผนงาน/โครงการ กิจกรรมรองรับอย่างชัดเจน ประมาณ 3 ใน 4 ของพันธกิจ</p> <p>2-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์หรือแนวทางการพัฒนางานที่เป็น รูปธรรม มีแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมรองรับประมาณครึ่งหนึ่ง ของพันธกิจ</p> <p>1-พันธกิจและวัตถุประสงค์ในการพัฒนางานไม่ค่อยสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ หรือแนวทางการพัฒนางานยังไม่เป็นรูปธรรมชัดเจน</p>	<p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	8.4 การยอมรับการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการ เมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป	<p>4-มีการวิเคราะห์ ทบทวนภาวะแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง แสวงหาข้อมูล เปิดใจรับ/กระตุ้น/ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงาน เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>3-เปิดใจรับ/ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงาน เมื่อมีผู้เสนอแนะหรือให้ข้อคิดเห็นภายใต้สถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>2-เปิดใจรับ/ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงาน เมื่อสถานการณ์หรือภาวะแวดล้อมขององค์กรมีการปรับเปลี่ยนค่อนข้างมาก</p> <p>1-ยอมรับการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงาน ในสถานการณ์จำเป็นหรือตามเงื่อนไขบังคับ</p>	<p>1. ตรวจสอบจากข้อมูล/สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ภาวะแวดล้อมขององค์กร การเปิดใจรับหรือกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเทคนิควิธีการปฏิบัติงานในองค์กรหรือการปฏิบัติงานของตนเอง ฯลฯ</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อน ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
9. การออกแบบการเรียนรู้: มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการออกแบบการ	9.1 ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการออกแบบการเรียนรู้	4-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมกับสาระ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสะท้อนความสามารถตามข้อกำหนดในผลการเรียนรู้และ	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานจากแผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
<p>เรียนรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้</p>		<p>ออกแบบการประเมินผลอย่างต่อเนื่องที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และนำเสนอเพื่อนครูได้</p> <p>3-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมกับสาระ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสะท้อนความสามารถตามข้อกำหนดในผลการเรียนรู้และออกแบบการประเมินผลอย่างต่อเนื่องที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้</p> <p>2-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ได้เหมาะสมกับสาระ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ความแตกต่าง และธรรมชาติของผู้เรียน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และออกแบบการประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p> <p>1-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และออกแบบการประเมินผลที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p>	
	<p>9.2 ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้</p>	<p>4-การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมตามวัย และตรงตามความต้องการของผู้เรียนและชุมชนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>3-การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมตามวัย และตรงตามความต้องการของผู้เรียนและชุมชน</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อนร่วมงาน บันทึกการประชุม ปรึกษาหารืองานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร การเป็นแกนนำในการพัฒนากิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากร ฯลฯ</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
		2-การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และเหมาะสมกับผู้เรียน 1-การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย	
	9.3 การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้	4-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง และมีการประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้ 3-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง 2-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง และมีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม 1-นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น แผนการจัดการเรียนรู้/(บันทึกหลังสอน) ที่แสดงให้เห็นว่าจะปรับปรุงการออกแบบการจัดการเรียนรู้ 2. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน/การสอน
10. การพัฒนาผู้เรียน ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลและช่วยเหลือให้แก่ผู้เรียน	10.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน	4-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาและสรุประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน 3-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา 2-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม 1-มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้	1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ โครงการ กิจกรรม ภาพถ่าย 2. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน/การสอน 3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือผู้เกี่ยวข้อง

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
	10.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และ สุขภาพจิตของผู้เรียน	<p>4-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันต่อสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสมตามวัย</p> <p>3-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน</p> <p>2-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้</p> <p>1-มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น โครงการ กิจกรรม ภาพถ่าย</p> <p>2. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน</p> <p>3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	10.3 การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตย และความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน	<p>4-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความสามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออกเกี่ยวกับมารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น และนิยมใช้ของไทย</p> <p>3-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความสามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออกเกี่ยวกับมารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>2-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น และรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ</p> <p>1-ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา และเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น โครงการ กิจกรรม ภาพถ่าย</p> <p>2. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน สิ่งของ เครื่องใช้ของผู้เรียน</p> <p>3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
	10.4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	<p>4-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาหาสาเหตุ ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับค่านิยมอันดีงาม และมีการดูแลอย่างทั่วถึงทันเหตุการณ์</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น เอกสารแสดงข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล โครงการ กิจกรรม ภาพถ่าย เครื่องมือที่ใช้ในงานแนะแนว</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
		<p>3-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาหาสาเหตุ ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับค่านิยมอันดีงาม</p> <p>2-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาหาสาเหตุ</p> <p>1-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรม</p>	<p>2. สังเกตโครงสร้างทางกายภาพในห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้เรียน</p> <p>3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>11. การบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>ความสามารถในการจัดบรรยากาศ การจัดการเรียน การสอน การจัดข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้น/ประจำวิชา การกำกับดูแลชั้นเรียน/ประจำวิชาต่าง ๆ</p>	<p>11.1 การจัดบรรยากาศการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>4-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียน การสอน หรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้นักเรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน และผู้เรียนมีความสุข</p> <p>3-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียน การสอน หรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้นักเรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน</p> <p>2-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียน การสอน หรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้นักเรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน</p> <p>1-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียน การสอน หรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้นักเรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน</p>	<p>1. สังเกตผู้เรียน สภาพจริงของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ บรรยากาศการเรียน การสอน</p> <p>2. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว ผู้เรียน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>

สมรรถนะ : ความหมาย	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
	<p>11.2 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา</p>	<p>4-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ</p> <p>3-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้บางส่วน</p> <p>2-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>1-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น เอกสารประจำชั้นเรียน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>11.3 การกำกับ ดูแลชั้นเรียน/ประจำวิชา</p>	<p>4-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กำกับ ดูแลการปฏิบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามข้อตกลง และสามารถปรับพฤติกรรมผู้เรียนให้เรียนร่วมกันได้อย่างราบรื่น</p> <p>3-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กำกับ ดูแลการปฏิบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามข้อตกลง และสามารถปรับพฤติกรรมผู้เรียนให้เรียนร่วมกันได้</p> <p>2-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กำกับ ดูแลการปฏิบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามข้อตกลง</p> <p>1-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ</p>	<p>1. ตรวจสอบจากเอกสาร/หลักฐาน เช่น ข้อตกลงในการอยู่ร่วมกัน การมอบหมายหน้าที่ รายงานการประเมินผล</p> <p>2. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน</p> <p>3. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าตัว ผู้เรียน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>รวม 11 สมรรถนะ</p>	<p>36 ตัวบ่งชี้</p>		

แนวปฏิบัติทั่วไปสำหรับกรรมการประเมิน

ในการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน คณะกรรมการประเมิน ควรดำเนินการตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้

1. ศึกษารายละเอียดตามคู่มือประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรอบแนวทางการประเมิน ซึ่งได้นำเสนอ จำแนกตามรายการ สมรรถนะ โดยได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้ และเสนอแนะ แหล่งข้อมูลเพื่อการตรวจสอบไว้เป็นแนวทางแล้ว
2. วิธีการ/เครื่องมือ/แหล่งข้อมูลที่เสนอแนะ ถือเป็นแนวทางที่สำคัญ เพื่อให้การประเมินเป็นมาตรฐาน เดียวกัน จะอย่างไรก็ตามการตัดสินใจว่าควรใช้แหล่งข้อมูลหรือวิธีการใดเป็นหลัก ในการตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละตัวบ่งชี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการแต่ละท่าน ทั้งนี้ ควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบจากข้อมูล/สารสนเทศจากหลายแหล่ง หลายวิธี และพิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจ
3. ในการให้คะแนนในแต่ละตัวบ่งชี้ ควรอ่านเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้ครบถ้วนทั้ง 4 ระดับก่อน แล้วพิจารณาว่าจากหลักฐานหรือร่องรอยคุณภาพในตัวบ่งชี้รายการนั้นๆ ควรได้คะแนนระดับใด
4. หลังจากกรรมการแต่ละท่านให้คะแนนเป็นรายตัวบ่งชี้แล้ว ให้วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยหรือตัดสินผลเป็นรายสมรรถนะ แล้วคำนวณค่าเฉลี่ยรวมทุกสมรรถนะ ดังตัวอย่างที่แนบในหน้าถัดไป

ตัวอย่าง
การวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยของกรรมการผู้ประเมินแต่ละคน

สมรรถนะ	คะแนนที่ได้ในแต่ละตัวบ่งชี้				เฉลี่ย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1	ตัวบ่งชี้ที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 4	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	2	3	-	2.67
2. การบริการที่ดี	4	3	-	-	3.50
3. การพัฒนาตนเอง	2	3	2	-	2.33
4. การทำงานเป็นทีม	3	3	2	1	2.25
5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์	3	3	2	-	2.67
6. การสื่อสารและการจูงใจ	3	2	2	-	2.33
7. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	2	3	4	3	3.00
8. การมีวิสัยทัศน์	3	2	3	2	2.50
เฉลี่ยรวม					2.66

หมายเหตุ ตามตัวอย่างข้างต้น กรรมการผู้ประเมินท่านนี้ ได้ปฏิบัติดังนี้

- 1) หาค่าเฉลี่ยรายสมรรถนะหรือในแต่ละแถวก่อน
- 2) นำค่าเฉลี่ยจาก 8 สมรรถนะ มาหาค่าเฉลี่ยรวม

คู่มือการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(การประเมินด้านที่ 3)

คู่มือการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(การประเมินด้านที่ 3)

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | สายงานการสอน |
| 2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | สายงานบริหารสถานศึกษา |
| 3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | สายงานนิเทศการศึกษา |
| 4. การประเมินผลงานทางวิชาการ | ทุกสายงาน |

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
สายงานการสอน

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
<p>1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ (20 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน 2. การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน 3. ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา 4. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน 5. การบริการสังคมด้านวิชาการ 6. หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ คะแนนเต็ม 40 คะแนน ส่วนวิทยฐานะเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ คะแนนเต็ม 30 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การจัดการเรียนรู้ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 จัดการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง นำไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ได้ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษากำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน 1.1.2 ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างเป็นระบบ 1.1.3 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน 1.1.4 รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่างถูกต้อง สม่าเสมอ 1.2 การพัฒนาทางวิชาการ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 มีการพัฒนา จัดทำ ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ นำไปใช้ได้ผลดี 1.2.2 ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลายเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ 1.2.3 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก ใช้ ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาอย่างสม่าเสมอ 1.2.4 ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 2. คุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ผลงานที่เกิดจากความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ ในระดับตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
	<p>2.2 ผลงานที่เกิดจากความสามารถในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทางวิชาการ โดยแสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับปรุงยุคต์หรือมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ</p> <p>2.3 ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงทักษะในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทางวิชาการและประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบมีคุณภาพตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ</p>
<p>3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน (วิทยฐานะชำนาญการและชำนาญการพิเศษ คະແນນເຕັມ 40 ຄະແນນ ວິທຍຸສູນາະເຊີຍວຊາຍູ ແລະເຊີຍວຊາຍູພິເສຍ ຄະແນນເຕັມ 30 ຄະແນນ)</p>	<p>ให้พิจารณาผลที่เกิดกับผู้เรียน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด 2. สนใจเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ บันทึกความรู้อย่างสม่ำเสมอ 3. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ 4. มีทักษะและนิสัยรักการทำงาน มีคุณธรรม และจริยธรรม ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา 5. มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ส่วนรวม 6. มีการแสดงออกด้วยความมั่นใจ ไร่แรง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น มีความกระตือรือร้น มาเรียนอย่างสม่ำเสมอ เรียนและร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างสนุกสนาน 7. ปรับตัวเข้ากับเพื่อนและสถานการณ์ต่างๆ ได้ดี เป็นที่ยอมรับของเพื่อนและครู
<p>4. ผลที่เกิดกับสถานศึกษาและชุมชน (20 ຄະແນນ) ວິທຍຸສູນາະເຊີຍວຊາຍູ ພິຈາຣນາໃນຂໍ້ 1-6 ວິທຍຸສູນາະເຊີຍວຊາຍູພິເສຍພິຈາຣນາທຸກຂໍ້ (ວິທຍຸສູນາະເຊີຍວຊາຍູພິເສຍ ບໍ່ຕ້ອງປະເມີນຂໍ້ນີ້)</p>	<p>ให้พิจารณาผลที่เกิดกับสถานศึกษาและชุมชน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของสถานศึกษา 2. ครูมีความรัก สามัคคี 3. มีการสร้างหรือผลิตผลงานของผู้เรียน/ครู/ผู้บริหารมากขึ้น 4. มีบรรยากาศทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของครูและผู้เรียน (องค์กรแห่งการเรียนรู้) 5. สถานศึกษา ได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ 6. เป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นๆ 7. ครูเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่ชุมชน เช่น ด้านสุขภาพอนามัย ด้านโภชนาการ ด้านอาชีพ และวิทยาการสมัยใหม่ 8. มีกิจกรรมทางสังคมร่วมกับชุมชน ให้บริการชุมชนในด้านต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
สายงานบริหารสถานศึกษา

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ (20 คะแนน)	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารกิจการของสถานศึกษา 2. การวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป 3. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (50 คะแนน)	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่งด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน และพิจารณาจากคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง พิจารณาจากผลงานเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา 1.2 การบริหารงานวิชาการ โดย (1) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา (2) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา (3) การจัดกระบวนการเรียนรู้ (4) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (5) การนิเทศและวัดผล ประเมินผล (6) ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย (7) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา 1.3 การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน 1.4 การบริหารงานบุคคล โดย (1) การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง (2) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (3) วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ (4) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (5) ส่งเสริมสนับสนุน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 1.5 การบริหารทั่วไป โดย (1) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน (2) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา (3) จัดระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
	<p>2. คุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ดังนี้</p> <p>2.1 ผลงานที่เกิดจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความรอบรู้ทั่วไป ในระดับตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ</p> <p>2.2 ผลงานที่เกิดจากความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป งานใดงานหนึ่งหรือหลายงานที่ได้รับมอบหมาย ที่แสดงให้เห็นถึง ความสามารถในการบริหารจัดการ สถานศึกษา มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับปรุงยุคหรือมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือสร้าง องค์ความรู้ใหม่ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ</p> <p>2.3 ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงทักษะในการบริหารจัดการศึกษา ที่ส่งผลให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ</p>
<p>3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และ สถานศึกษา (30 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา ดังนี้</p> <p>1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้</p> <p>2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษามีความรัก ความสามัคคี ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาเกิดผลดีต่อคุณภาพการศึกษา</p> <p>3. สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครองและชุมชนเป็นแหล่งเรียนรู้และ แบบอย่างแก่สถานศึกษาอื่น</p>

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
สายงานนิเทศการศึกษา

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
<p>1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ (30 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ศึกษาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การประกันคุณภาพ สื่อ นวัตกรรม 2. ปฏิบัติการนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษา 3. ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ 4. วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 5. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 6. หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (40 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานนิเทศการศึกษา พิจารณาจากการพัฒนาตนเองให้มีทักษะด้านกา นิเทศอยู่เสมอ มีการวางแผนและปฏิบัติการนิเทศอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการบันทึกผลการนิเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและ พัฒนางานในหน้าที่นิเทศโดยคำนึงถึงความแตกต่างและความต้องการ ของผู้รับการนิเทศ ส่งเสริมพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา การใช้ หลักสูตร สถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา การวัดประเมินผล และการใช้สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา 1.2 งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล พิจารณาจาก มีระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการวางแผนการนิเทศและการพัฒนาวิชาการ มีการ ดำเนินการเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อเป็นแนวทางในการ นิเทศ ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน และมาตรฐานการศึกษา และนำผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลไปใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิชาชีพ 1.3 การศึกษาค้นคว้าและการให้บริการทางวิชาการ มีการศึกษาค้นคว้า พัฒนาตนเองอย่างหลากหลายทันต่อเหตุการณ์ จัดทำเอกสารทาง วิชาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 1.4 งานวิเคราะห์ วิจัย พิจารณาจาก มีสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อ นำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อ ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
	<p>หมายเหตุ วิทยาลัยนานาชาติ การพิจารณาในข้อ 1.1 และข้อ 1.2 วิทยาลัยนานาชาติพิเศษ การพิจารณาในข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 วิทยาลัยนานาชาติ และวิทยาลัยพิเศษ การพิจารณาทั้ง 4 ข้อ</p> <p>2. คุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยาลัย</p> <p>2.1 ผลงานที่เกิดจากความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด ประเมินผลการศึกษา การประกัน คุณภาพระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียน เครื่องมือนิเทศ ในระดับ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยาลัย</p> <p>2.2 ผลงานที่เกิดจากความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งาน วิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การจัดการศึกษาและจัดทำ รายงานที่แสดง ให้เห็นว่ามีความสามารถในการนิเทศ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับปรุงยุค หรือมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือสร้าง องค์ความรู้ใหม่ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยาลัย</p> <p>2.3 ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงทักษะในการนิเทศ มีเทคนิคในการนิเทศอย่างมี ประสิทธิภาพ หรือเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศ พัฒนาเครื่องมือ นวัตกรรม ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา สำนักการศึกษาหรือกองการศึกษา หรือส่วนราชการด้านการศึกษา สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ บรรลุ เป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยาลัย</p>
3. ผลที่เกิดกับครู ผู้เรียน และการจัดการศึกษา (30 คะแนน)	<p>ให้พิจารณาจากผลที่เกิดกับครู ผู้เรียน และการจัดการศึกษา ดังนี้</p> <p>1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีความสุขและเต็มตามศักยภาพ</p>

**แบบประเมินผลงานด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือ
เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ (ทุกสายงาน)**

.....

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	100	
1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ		
2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานวิทยฐานะ		
3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน		
รวมคะแนน	100	

3. ข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

คู่มือการประเมินผลงานทางวิชาการ

เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (ทุกสายงาน)

.....

ความหมายของผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่จัดทำขึ้นจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ของผู้จัดทำ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือพัฒนางานในหน้าที่จนเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

ขอบข่ายของผลงานทางวิชาการ

1. ผลงานทางวิชาการของสายงานการสอน หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการสอนที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ รวมถึงผลงานในลักษณะอื่นซึ่งใช้ประโยชน์ในการสอนหรือการจัดการศึกษาได้เป็นอย่างดี โดยมีลักษณะ ดังนี้

- 1) ตรงกับสาขาวิชาที่ขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- 2) เป็นผลงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาต่างๆ และใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน

3) เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบทางด้านการสอน

2. ผลงานทางวิชาการของสายงานบริหารสถานศึกษา หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญและเป็นประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษาหรือจัดการศึกษาได้เป็นอย่างดี โดยมีลักษณะข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งสองข้อ ดังนี้

- 1) เป็นผลงานที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ด้านวิชาการ บริหารแผนและงบประมาณ บริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป
- 2) เป็นผลงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาต่างๆ

3. ผลงานทางวิชาการของสายงานนิเทศการศึกษา หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา และพัฒนาเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ประเภทผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอต้องแสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญของผู้ขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แบ่งตามลักษณะของผลงานทางวิชาการเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ผลงาน งานแต่ง เรียบเรียง งานแปล หนังสือ หรือเขียนบทความทางวิชาการ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว และผลงานดังกล่าวสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ผลงานวิจัย ซึ่งเป็นงานวิจัยที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว และผลงานดังกล่าวสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น

3.1 การประเมินงาน หรือการประเมินโครงการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

3.2 สื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา เช่น ผลงานด้านการจัดทำสื่อการเรียนการสอน ผลงานด้านการคิดพัฒนารูปแบบนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งอาจจัดทำเป็นเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ รวมทั้งเทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.3 เอกสารประกอบการปฏิบัติหน้าที่ เป็นเอกสารที่สามารถใช้ประกอบในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้านการเรียนการสอน บริหารจัดการศึกษา และการนิเทศการศึกษา ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น สำหรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้ใช้เป็นเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพปฏิบัติงานเท่านั้น มิให้นำมาใช้เสนอเป็นผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอมีได้จัดทำแต่ผู้เดียว แต่ผลงานทางวิชาการได้ร่วมจัดทำกับผู้อื่นในรูปคณะทำงานหรือกลุ่มให้ชี้แจงให้ชัดเจนว่าผู้ขอมีส่วนร่วมในการจัดทำในส่วนตัว ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และให้ผู้ร่วมจัดทำทุกรายรับรองพร้อมทั้งระบุว่าผู้ร่วมจัดทำแต่ละรายได้จัดทำส่วนใดบ้าง

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการดังกล่าวต้องไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือผลงานทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

ลักษณะสำคัญของผลงานทางวิชาการ

ประกอบด้วยด้านคุณภาพและประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1. ด้านคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

1.1 รูปแบบ

ผลงานทางวิชาการต้องมีรูปแบบถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น ผลงานประเภทงานวิจัย จะต้องถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยบทเรียนสำเร็จรูป ต้องจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบของบทเรียนสำเร็จรูปประเภทนั้นๆ รายงานการประเมินโครงการต้องจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบของรายงานการประเมินโครงการ และรายงานการพัฒนานวัตกรรมต้องจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบของการรายงาน

1.2 เนื้อหาสาระ

ผลงานทางวิชาการต้องมีเนื้อหาสาระถูกต้องตามหลักวิชาการครบถ้วน ทันสมัย มีการค้นคว้าอ้างอิงถูกต้องเชื่อถือได้ เรียบเรียงเนื้อหาได้ถูกต้องตามหลักภาษาและจัดเรียงหัวข้อเนื้อหาเป็นระบบเดียวกัน

1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ผลงานทางวิชาการต้องมีส่วนที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีเนื้อหาสาระและมีรูปแบบใหม่ ไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

1.4 การอ้างอิง

ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ ต้องมีการอ้างอิงจัดทำเชิงบรรณานุกรมได้ถูกต้องและเป็นรูปแบบเดียวกัน

1.5 การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม

ผลงานทางวิชาการต้องมีการจัดพิมพ์ให้สวยงามและถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น การพิมพ์หัวข้อการย่อหน้า การจัดพิมพ์ตาราง การพิมพ์เชิงอรรถ บรรณานุกรม การจัดทำรูปเล่มถูกต้อง มีปกหน้า ปกหลัง ไบรอนด์ปก หน้าปกใน คำนำ สารบัญ บรรณานุกรม ภาคผนวก เป็นต้น

2. ด้านประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการควรแสดงให้เห็นถึงการจัดทำ การทดลองใช้ การนำไปใช้จริง องค์ความรู้ที่เกิดขึ้นและผลจากการนำไปใช้ว่ามีประโยชน์มากน้อยเพียงใด รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่จัดทำด้วย

แนวทางการประเมินผลงานทางวิชาการ

ประกอบด้วยด้านคุณภาพและประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1. ด้านคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ พิจารณาจาก ความถูกต้อง เหมาะสม ครบถ้วนตามหลักวิชาการและทันสมัย มีการค้นคว้า อ้างอิงถูกต้องเชื่อถือได้ และเรียบเรียงเนื้อหาได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา จัดเรียงหัวข้อเนื้อหาเป็นระบบเดียวกัน

1.2 ความถูกต้องตามหลักวิชาการ พิจารณาจาก รูปแบบ ขั้นตอน ในการนำเสนอต้องถูกต้องตามหลักวิชาการของผลงานประเภทนั้นๆ

1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจาก การแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ ผลงานใหม่ หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิควิธีการใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมและผลงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา

1.4 การพิมพ์และการจัดรูปเล่ม พิจารณาจาก ความสวยงามและความถูกต้อง ตามหลักวิชาการ

2. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ

2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ พิจารณาจาก เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ สามารถเป็นแบบอย่างใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นแบบในการปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

2.2 ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานการศึกษา การจัดการศึกษา และชุมชน พิจารณาจาก ผลที่ปรากฏต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษา และชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3 การเผยแพร่ในวงวิชาการ พิจารณาจาก มีการนำผลงานไปเผยแพร่ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสาร การนำเสนอในที่ประชุม การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่ทางวิทยุ โทรทัศน์หรือ Web site

องค์ประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินผลงานทางวิชาการ มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีองค์ประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ (50 คะแนน)

1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	20	คะแนน
1.2 ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	15	คะแนน
1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	10	คะแนน
1.4 การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	5	คะแนน

2. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ (50 คะแนน)

2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ	15	คะแนน
2.2 ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษา และชุมชน	25	คะแนน
2.3 การเผยแพร่ในวงวิชาการ	10	คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบ	วิทยฐานะ		
	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	70% (เฉลี่ย)	75% (เฉลี่ย)	80% (เฉลี่ย)
- ผลการปฏิบัติงาน	65%	70%	75%
- ผลงานทางวิชาการ	65%	70%	75%

กรณี ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี มีมติไม่อนุมัติให้แจ้งข้อสังเกตหรือเหตุผลให้ผู้เสนอขอรับการประเมินทราบ

วฐ.3/...

**แบบรายงานผลการประเมินผลงานด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
สำหรับกรรมการประเมิน คณะที่ 2**

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา..... เทศบาล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)	100	
1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ		
2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานวิทยฐานะ		
3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน		
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน	100	
การประเมินผลงานทางวิชาการ (100 คะแนน)	100	
1. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	50	
1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	(20)	
1.2 ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	(15)	
1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	(10)	
1.4 การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	(5)	
2. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	50	
2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ	(15)	
2.2 ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษาและชุมชน	(25)	
2.3 การเผยแพร่ในวงวิชาการ	(10)	
รวมคะแนนผลงานทางวิชาการ	100	
รวมคะแนนเฉลี่ย	100	

(ลงชื่อ).....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปกำหนดค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงานพนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตรวจประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(9) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2549 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนในการตรวจประเมินผลงานของคณะกรรมการประเมินผลงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินผลงานสำหรับวิทยฐานะชำนาญการ (ประเมินผลงานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน และด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) อัตราค่าตอบแทนคนละ 500 บาทต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย

2. คณะกรรมการประเมินผลงานสำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

2.1 คณะกรรมการประเมินผลงานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน อัตราค่าตอบแทนคนละ 250 บาทต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย (เฉพาะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก)

2.2 คณะกรรมการประเมินผลงานด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

- วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ในอัตราคนละ 800 บาทต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย
- วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ในอัตราคนละ 1,300 บาทต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย
- วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ในอัตราคนละ 3,000 บาทต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2550

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ที่ มท 0809.3/ว.143

สำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา กทม. 10300

21 กันยายน 2550

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ประธาน ก.จ.จ.,ก.ท.จ.,ก.เมืองพัทยา และ ก.อบต.จังหวัด ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ด้วยกระทรวงการคลังได้ออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2547 และวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 โดยมีสาระสำคัญที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้


1. นิยามคำว่า “ข้าราชการ” หมายความรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. ให้ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินวิทยฐานะตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะที่ได้รับ เว้นแต่ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินวิทยฐานะชำนาญการ รายละเอียดตามสำเนาระเบียบที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. จึงขอส่งสำเนาระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวมาเพื่อกรุณาแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยถือปฏิบัติตามนัยประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ 34 และประกาศ ก.จ.จ. และ ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่กำหนดให้นำมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาใช้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม โดยให้ข้าราชการครูหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินวิทยฐานะตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะที่ได้รับ เว้นแต่ข้าราชการครูหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินวิทยฐานะชำนาญการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ หรือวันที่

ดำรงตำแหน่งที่มีเงินวิทยฐานะตามพระราชบัญญัติดังกล่าว แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจะได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 จ่อ 3242 โทรสาร 0-2243-8991

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2547 และวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 กระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “ข้าราชการ” ตามความในข้อ 4 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจแห่งชาติ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายอัยการประเภทข้าราชการตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการรัฐสภาสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 ให้ข้าราชการซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ เว้นแต่ข้าราชการซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งระดับ 7 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ให้ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินวิทยฐานะตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะที่ได้รับ เว้นแต่ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินวิทยฐานะชำนาญการ

ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีสิทธิได้รับทั้งเงินประจำตำแหน่ง ประเภทบริหารและเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารหรือเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการที่สูงกว่าเพียงทางเดียว”

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 6 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 6 ให้ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 8 หรือ 8 ว หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท

ให้ข้าราชการทหารหรือข้าราชการตำรวจซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานสนับสนุนประเภทประสานงาน กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และงานมอบหมายพิเศษ และเป็นตำแหน่งที่เทียบเท่ากับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนระดับ 9 ขึ้นไป ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมตำแหน่งสำรองราชการ

ข้าราชการประเภทอื่นนอกจากข้าราชการตามวรรคสองซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งแต่ปฏิบัติงานในตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเดียวกันกับข้าราชการตามวรรคสอง ถ้าองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทนั้นเห็นสมควรให้ตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท ก็ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนแห่งชาติ (กงช.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ”

ข้อ 6 ให้ยกเลิกข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 7 ให้ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบนี้ ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนดังกล่าวนับแต่วันที่พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มีผลใช้บังคับ หรือวันที่ดำรงตำแหน่งที่มีเงินวิทยฐานะตามพระราชบัญญัติดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ข้อ 8 ให้ข้าราชการทหารหรือข้าราชการตำรวจตามข้อ 6 วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบนี้ ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนนับแต่วันที่ 1 เมษายน 2547

ข้อ 9 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2550

ฉลองภพ สุสังกรณกาญจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ มท 0809.3/ว 40



ถึง สำนักงาน ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และสำนักงาน ก.เมืองพัทยา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว 154 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2545 ได้แจ้งข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น ปรากฏว่าข้อแนะนำประกาศกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในส่วนราชการของเทศบาล ยังไม่ได้จัดส่งโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กองการศึกษา ไปให้สำนักงาน ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และสำนักงาน ก.เมืองพัทยา ทราบ

ดังนั้น เพื่อการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กองการศึกษาของเทศบาลมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เทศบาลในสังกัดและเมืองพัทยาทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

สำนักงาน ก.ท.

13 พฤศจิกายน 2545

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9055

สำนัก/กองการศึกษา

ส่วนราชการที่ ก.ท.เดิม กำหนด	ส่วนราชการที่ ก.ท.กำหนดใหม่				
	เทศบาลขนาดใหญ่		เทศบาลขนาดกลาง		เทศบาลขนาดเล็ก
	ผอ.สำนัก ระดับ 9	ผอ.กอง ระดับ 8	ผอ.กอง ระดับ 8	ผอ.กอง ระดับ 7	หน.กอง ระดับ 6
สำนักการศึกษา (9) แบ่งออกเป็น 1 ฝ่าย 2 ส่วน ดังนี้ 1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 1) งานธุรการ 2) งานการเงิน 2. ส่วนการบริหารการศึกษา 2.1 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 1) งานการเจ้าหน้าที่ 2) งานวางแผนบุคคล และทะเบียนประวัติ 2.2 ฝ่ายบริหารโรงเรียน 1) งานโรงเรียน 2) งานกิจการนักเรียน 2.3 ฝ่ายวิชาการ 1) งานบริหารวิชาการ 2) งานนิเทศการศึกษา	แบ่งออกเป็น 1 ฝ่าย, 2 ส่วน, โรงเรียนและหน่วย ศึกษาในเทศก์ ดังนี้ 1. ฝ่ายแผนงานและโครงการ 1) งานแผนและโครงการ 2) งานระบบสารสนเทศ 3) งานงบประมาณ 4) งานธุรการ 2. ส่วนบริหารการศึกษา 2.1 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (7) 1) งานการเจ้าหน้าที่ 2) งานวางแผนบุคคล และทะเบียนประวัติ 2.2 ฝ่ายกิจการโรงเรียน (7) 1) งานการศึกษาปฐมวัย 2) งานโรงเรียน 3) งานกิจการโรงเรียน	แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย, โรงเรียน และหน่วย ศึกษาในเทศก์ ดังนี้ 1) ฝ่ายแผนงานและโครงการ 1) งานแผนและโครงการ 2) งานระบบสารสนเทศ 3) งานงบประมาณ 4) งานธุรการ 2) ฝ่ายบริหารการศึกษา (7) 1) งานการเจ้าหน้าที่ 2) งานวางแผนบุคคลและ ทะเบียนประวัติ 3) งานการศึกษาปฐมวัย 4) งานโรงเรียน 5) งานกิจการโรงเรียน 6) งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร 7) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทาง การศึกษา	แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย, โรงเรียน และหน่วย ศึกษาในเทศก์ ดังนี้ 1) ฝ่ายแผนงานและโครงการ 1) งานแผนและโครงการ 2) งานระบบสารสนเทศ 3) งานงบประมาณ 4) งานธุรการ 2) ฝ่ายบริหารการศึกษา (6) 1) งานการเจ้าหน้าที่ 2) งานวางแผนบุคคลและ ทะเบียนประวัติ 3) งานการศึกษาปฐมวัย 4) งานโรงเรียน 5) งานกิจการนักเรียน 6) งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร 7) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทาง การศึกษา	แบ่งออกเป็น 17 งาน โรงเรียนและหน่วย ศึกษาในเทศก์ ดังนี้ 1) งานแผนและโครงการ 2) งานระบบสารสนเทศ 3) งานงบประมาณ 4) งานธุรการ 5) งานการเจ้าหน้าที่ 6) งานวางแผนบุคคลและ ทะเบียนประวัติ 7) งานการศึกษาปฐมวัย 8) งานโรงเรียน 9) งานกิจการนักเรียน 10) งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร 11) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทาง การศึกษา	

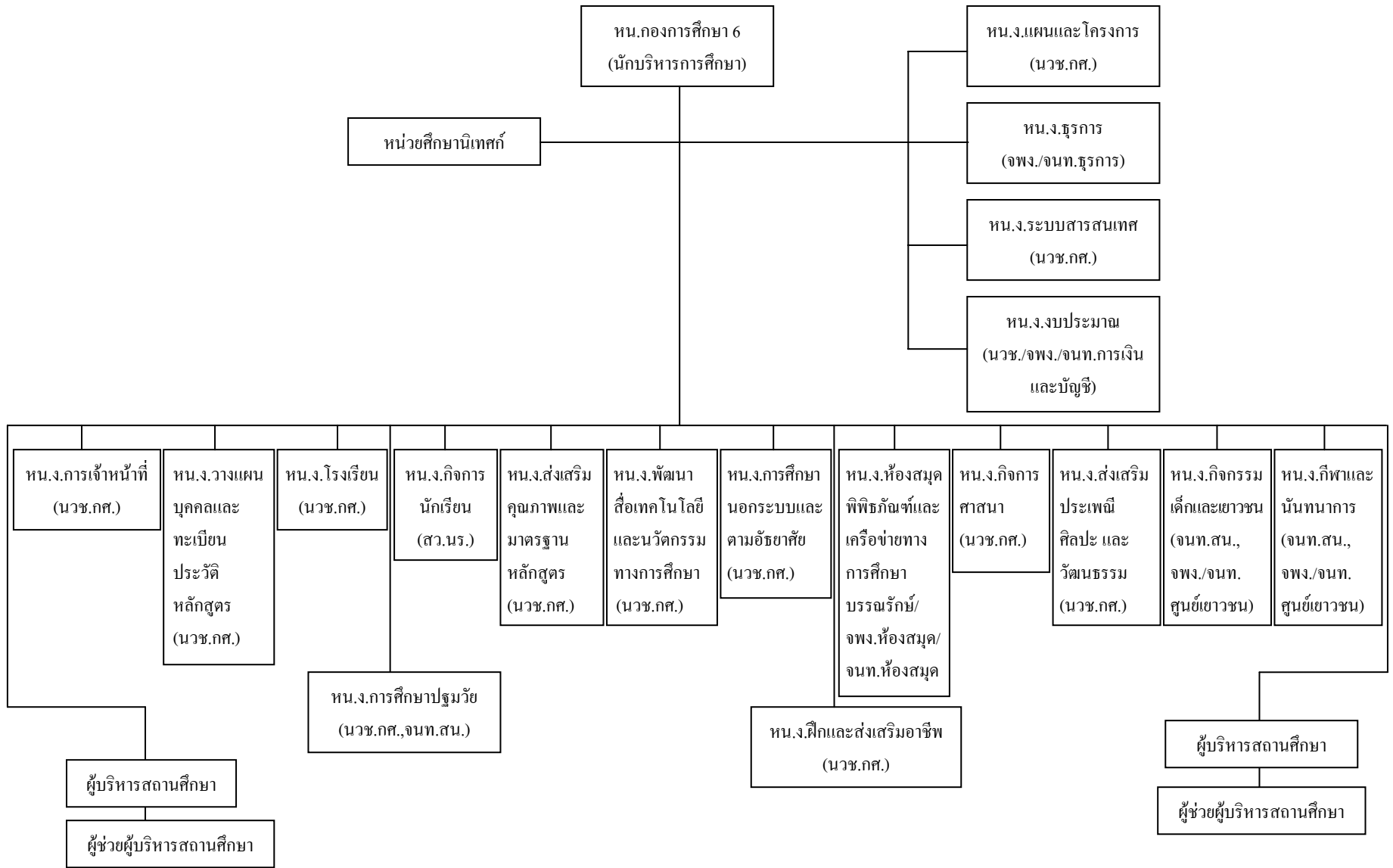
หมายเหตุ ระดับตำแหน่งใน () เป็นระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท.เดิม กำหนดไว้

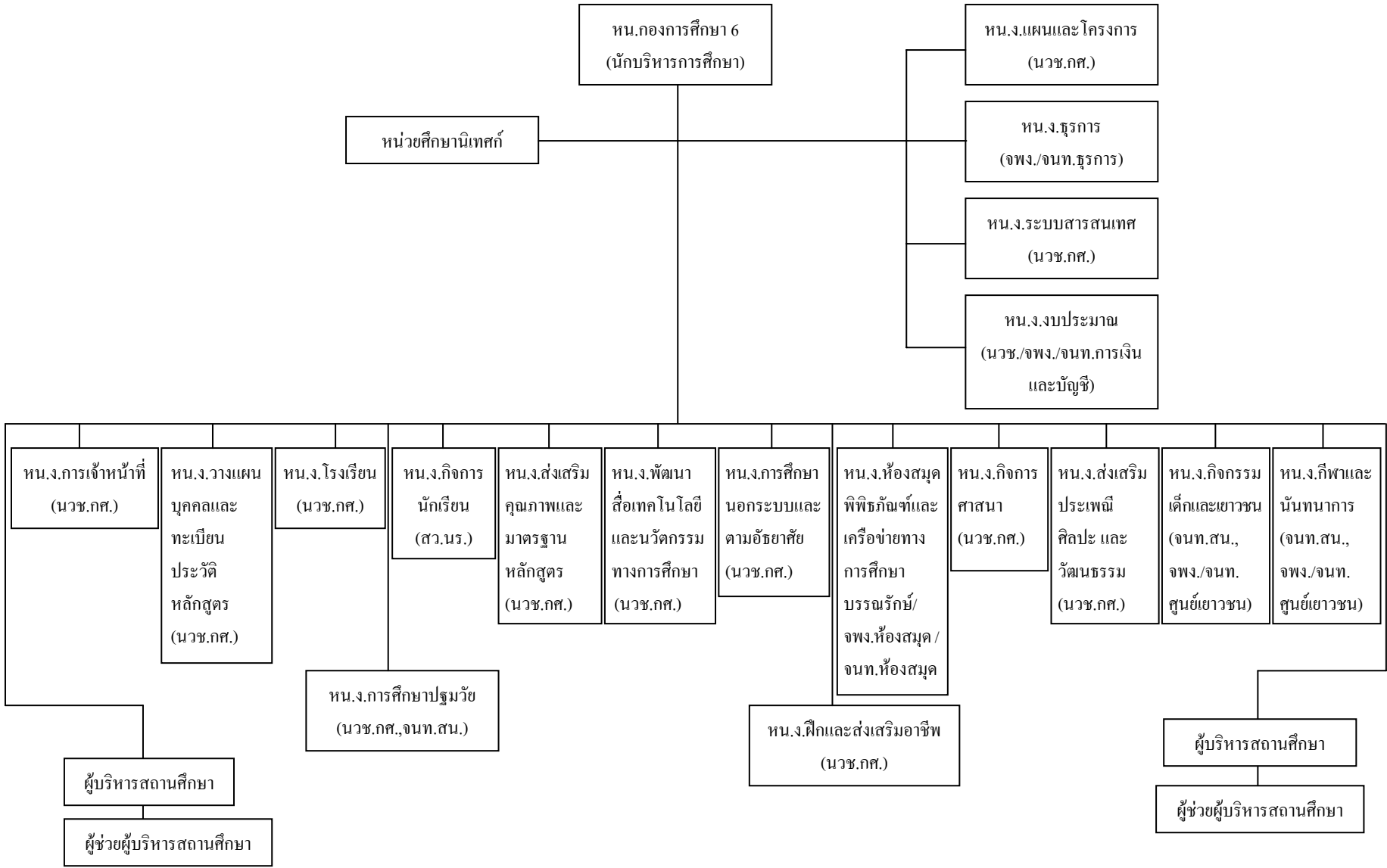
ส่วนราชการที่ ก.ท.เดิม กำหนด	ส่วนราชการที่ ก.ท.กำหนดใหม่				
	เทศบาลขนาดใหญ่		เทศบาลขนาดกลาง		เทศบาลขนาดเล็ก
	ผอ.สำนัก ระดับ 9	ผอ.กอง ระดับ 8	ผอ.กอง ระดับ 8	ผอ.กอง ระดับ 7	หน.กอง ระดับ 6
3. ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3.1 ฝ่ายการศึกษา นอกโรงเรียน 1) งานการศึกษา นอกโรงเรียน 2) งานห้องสมุด 3.2 ฝ่ายส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม 1) งานกิจการ ศาสนา 2) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม 3.3 ฝ่ายกิจกรรม เด็กและเยาวชน 1) งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน 2) งานกีฬาและ นันทนาการ	2.3 ฝ่ายวิชาการ 1) งานส่งเสริม คุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร 2) งานพัฒนา สื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรม ทางการศึกษา 3 ส่วนส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3.1 ฝ่ายการ ศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย (7) 1) งานการศึกษา นอกระบบและ ตามอัธยาศัย 2) งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ 3) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ สถานศึกษา 3.2 ฝ่ายกิจกรรม เด็กและเยาวชน 1) งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน 2) งานกีฬาและ นันทนาการ	3) ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (7) 1) งานการ ศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย 2) งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ 3) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ สถานศึกษา และเครือข่าย ทางการศึกษา 4) งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน 5) งานกีฬา และนันทนาการ 6) งานกิจการ ศาสนา 7) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม 4. โรงเรียน (คณ. อจญ., ผอ.ร.ร.) 4.1 ฝ่ายวิชาการ 4.2 ฝ่ายบริหาร 4.3 ฝ่ายปกครอง 4.4 ฝ่ายบริการ 5. หน่วยศึกษานิเทศก์	3) ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (7) 1) งานการ ศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย 2) งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ 3) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ สถานศึกษา และเครือข่าย ทางการศึกษา 4) งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน 5) งานกีฬา และนันทนาการ 6) งานกิจการ ศาสนา 7) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม 4. โรงเรียน (คณ. อจญ., ผอ.ร.ร.) 4.1 ฝ่ายวิชาการ 4.2 ฝ่ายบริหาร 4.3 ฝ่ายปกครอง 4.4 ฝ่ายบริการ 5. หน่วยศึกษานิเทศก์	3) ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (6) 1) งานการ ศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย 2) งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ 3) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ สถานศึกษา และเครือข่าย ทางการศึกษา 4) งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน 5) งานกีฬา และนันทนาการ 6) งานกิจการ ศาสนา 7) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม 4. โรงเรียน (คณ. อจญ., ผอ.ร.ร.) 4.1 ฝ่ายวิชาการ 4.2 ฝ่ายบริหาร 4.3 ฝ่ายปกครอง 4.4 ฝ่ายบริการ 5. หน่วยศึกษานิเทศก์	12) งานการ ศึกษานอก ระบบและตาม อัธยาศัย 13) งานฝึก และส่งเสริม อาชีพ 14) งานห้อง สมุด พิพิธ ภัณฑสถาน ศึกษา และเครือข่าย ทางการศึกษา 15) งาน กิจกรรมเด็ก และเยาวชน 16) งานกีฬา และนันทนาการ 17) งาน กิจการศาสนา 18) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม 19) โรงเรียน (ฝ่ายวิชาการ, บริการ, ปกครอง บริหาร) 20) หน่วย ศึกษานิเทศก์ - เทศบาล อาจประกาศ กำหนดงานที่ เรียกชื่อ อย่างอื่นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ คุณภาพและ ปริมาณงาน

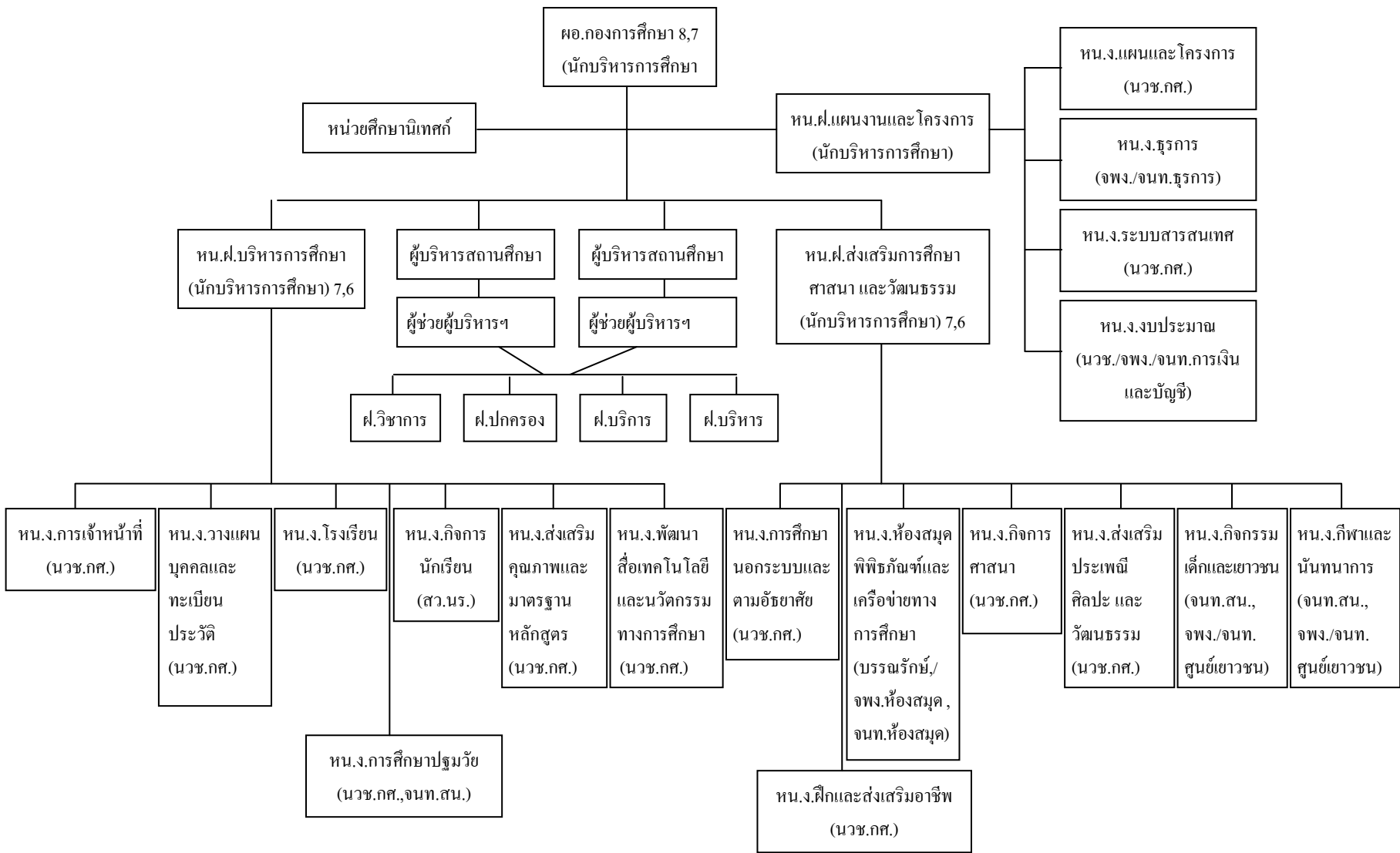
หมายเหตุ ระดับตำแหน่งใน () เป็นระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท.เดิม กำหนดไว้

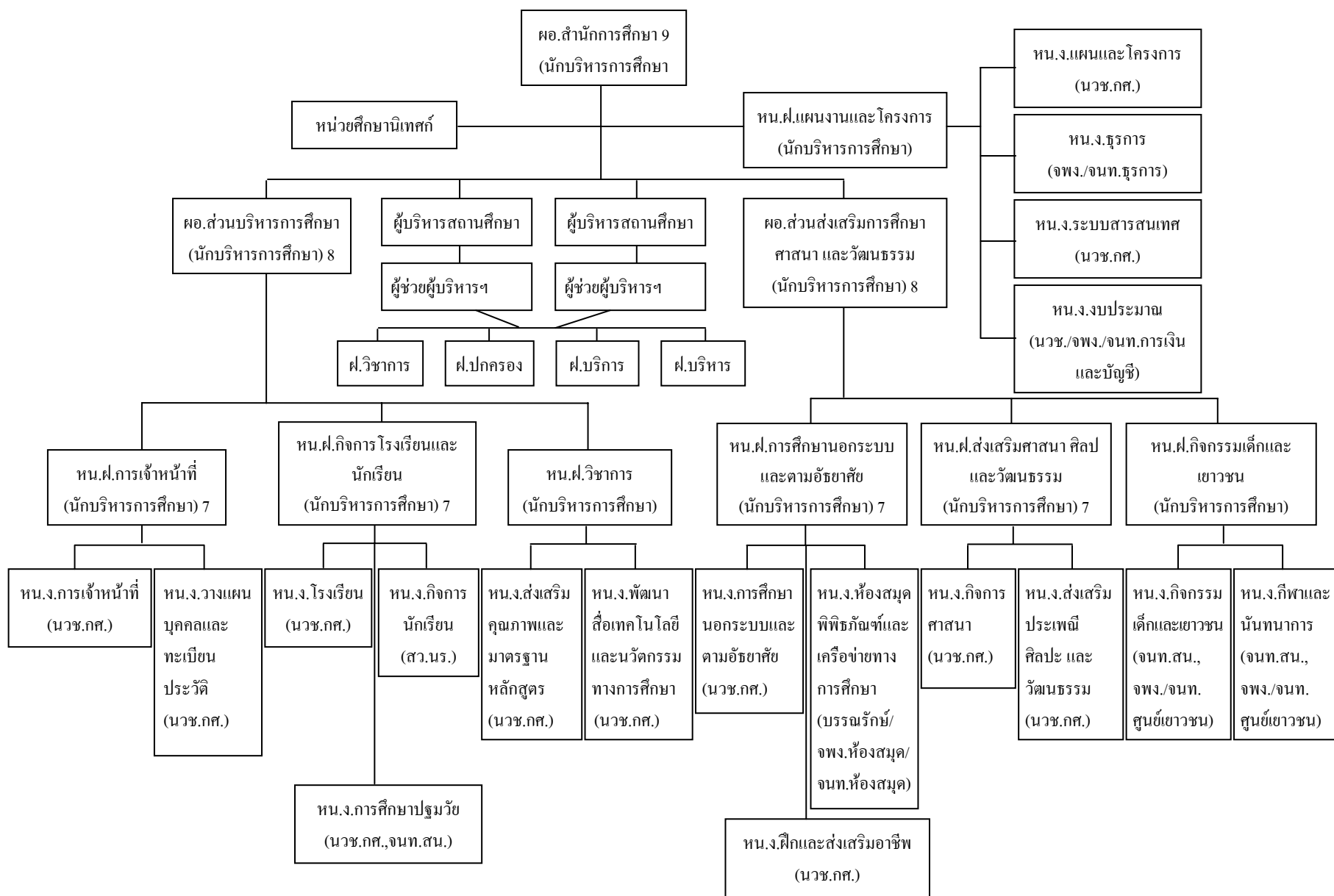
ส่วนราชการที่ ก.ท.เดิม กำหนด	ส่วนราชการที่ ก.ท.กำหนดใหม่				
	เทศบาลขนาดใหญ่		เทศบาลขนาดกลาง		เทศบาลขนาดเล็ก
	ผอ.สำนัก ระดับ 9	ผอ.กอง ระดับ 8	ผอ.กอง ระดับ 8	ผอ.กอง ระดับ 7	หน.กอง ระดับ 6
<p>กองการศึกษา (8,7,6) แบ่งออกเป็น 1 งาน 2 ฝ่าย ดังนี้</p> <p>1. งานธุรการ</p> <p>2. ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>1. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>2. งานบริหารวิชาการ</p> <p>3. งานการเงิน</p> <p>4. งานโรงเรียน</p> <p>3. ฝ่ายพัฒนาการศึกษา</p> <p>1) งานนิเทศการศึกษา</p> <p>2) งานกิจการนักเรียน</p> <p>3) งานการศึกษานอก โรงเรียน</p> <p>ฝ่ายการศึกษา (6) แบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้</p> <p>1. งานธุรการ</p> <p>2. งานบริหารการศึกษา</p> <p>3. งานพัฒนาการศึกษา</p>	<p>3.3 ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (7)</p> <p>1) งานกิจการศาสนา</p> <p>2) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม</p> <p>4. โรงเรียน (คณ.อจญ.ผอ.รร.)</p> <p>4.1 ฝ่ายวิชาการ</p> <p>4.2 ฝ่ายบริหาร</p> <p>4.3 ฝ่ายปกครอง</p> <p>4.4 ฝ่ายบริการ</p> <p>5. หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <p>- เทศบาลอาจประกาศกำหนด ฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคุณภาพและ ปริมาณงาน</p>	<p>- เทศบาลอาจประกาศ กำหนดฝ่ายที่เรียกชื่ออย่าง อื่นได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ คุณภาพและปริมาณงาน</p>	<p>- เทศบาลอาจประกาศ กำหนดฝ่ายที่เรียกชื่ออย่าง อื่นได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ คุณภาพและปริมาณงาน</p>		

หมายเหตุ ระดับตำแหน่งใน () เป็นระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท.เดิม กำหนดไว้









ด่วนที่สุด

ที่ มท 0809.3/ว 241



สำนักงาน ก.อบต. และ ก.จ.
ถนนราชสีมา กทม. 10300

5 กุมภาพันธ์ 2547

เรื่อง แจ้งมติ ก.จ. และ ก.อบต. กำหนดกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการใน
โครงสร้างการบริหารของ อบจ. และ อบต.

เรียน ประธาน ก.จ.จ. และ ก.อบต.จังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม ก.จ. และ ก.อบต. ครั้งที่ 11/2546 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2546
จำนวน 1 ชุด
2. หน้าที่หลักของกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมฯ จำนวน 1 ชุด

ด้วย ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ 11/2546 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2546 และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ 11/2546 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2546 เห็นว่าการจัดการศึกษาเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพให้แก่ประเทศชาติและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่ อบจ. และ อบต.
ต้องดำเนินการ ยิ่งไปกว่านั้น รัฐบาลกำลังเร่งรัดกระทรวงศึกษาธิการให้ถ่ายโอนสถานศึกษาในสังกัดให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีการศึกษา 2547 (พฤษภาคม 2547) จึงมีมติดังนี้

1. แจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่งพิจารณาจัดตั้งส่วนราชการระดับกองเพื่อ
รับผิดชอบการวางแผนและดำเนินการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง
ผู้รับผิดชอบตามที่เห็นเหมาะสม เพื่อให้เตรียมดำเนินการรองรับการประเมิน ความพร้อมในการจัดการศึกษา
และรับโอนสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งให้เปลี่ยนชื่อจากกองส่งเสริมการศึกษา และ
วัฒนธรรม มาเป็นกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2. แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดตั้งกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เพื่อเตรียมดำเนินการรองรับการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาและรับโอนสถานศึกษาสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการสำหรับอัตราตำแหน่งให้พิจารณากำหนดตามความเหมาะสม

3. ทั้งนี้ การกำหนดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
ของ ก.จ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณีและหาก อบจ. และ อบต. ได้ดำเนินการจัดตั้งกองการศึกษาฯ หรือกำหนด
ตำแหน่งผู้รับผิดชอบด้านการศึกษาแล้ว ขอให้รายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ทราบ
เพื่อสนับสนุนการเตรียมการรองรับการประเมินความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพร พลรักษ์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต. และ ก.จ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9055, โทรสาร 0-2241-9055

หน้าที่หลักของกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย
 - 1.1 การจัดการศึกษาปฐมวัย
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - อนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา
 - 1.2 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา
 - การเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.3 การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
 - จัดค่ายเยาวชน
 - จัดกิจกรรมชมรมกีฬาและนันทนาการต่าง ๆ

ฯลฯ
 - 1.4 การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน
 - กลุ่มสนใจต่าง ๆ
 - การพัฒนาฝีมือแรงงาน

ฯลฯ
2. รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ
3. การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- หมายเหตุ
1. หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้ใช้เพื่อการจัดตั้งกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในระยะเริ่มแรก เพื่อรองรับการประเมินความพร้อม
 2. โครงการ กอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการ กำหนดอัตรากำลัง อยู่ในระหว่างนำเสนอ ก.จ. และ ก.อบต. พิจารณา



ที่ มท 0809.3/ว 540

สำนักงาน ก.จ.และ ก.อบต.

ถนนราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

29 มีนาคม 2547

เรื่อง แจ้งมติ ก.จ. และ ก.อบต. ในการกำหนดโครงสร้างกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ
อบจ. และ อบต.

เรียน ประธาน ก.จ.จ. และ ก.อบต.จังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ตัวหน้าที่สุด ที่ มท 0809.3/241 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 ชุด
2. โครงสร้างกองส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาจัดตั้งกองหรือส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อเตรียมดำเนินการ
รองรับการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษา และรับโอนสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

ก.จ. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2547 ได้มีมติให้
กำหนดโครงสร้างกอง/ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหาร
ส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ตามความจำเป็นและความ
เหมาะสม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติ ก.จ. และ ก.อบต. จึงให้ ก.จ.จ. และ ก.อบต. จังหวัด ดำเนินการดังนี้

1. แจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณากำหนดโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และ
วัฒนธรรม ตามกรอบที่ ก.จ. มีมติ ทั้งนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณากำหนดโครงสร้างกองหรือส่วนการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม ตามกรอบที่ ก.อบต. มีมติ ทั้งนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล
3. ทั้งนี้ การกำหนดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
ของ ก.จ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณีและหาก อบจ. และ อบต. ได้ดำเนินการจัดตั้งกองการศึกษา หรือกำหนด
ตำแหน่งผู้รับผิดชอบด้านการศึกษาแล้ว ขอให้รายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพร พลรักษ์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

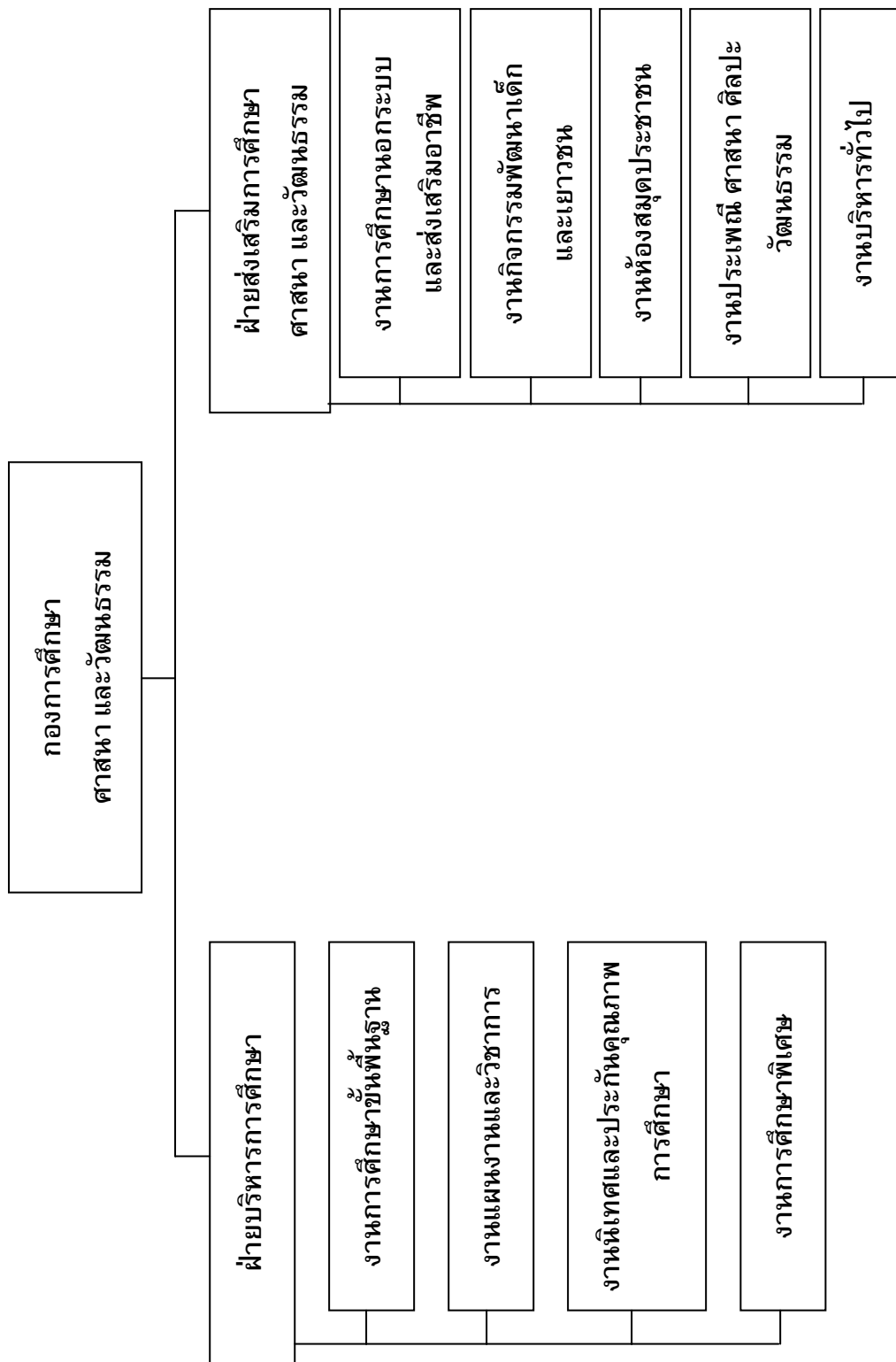
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9055

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบจ.

(ผอ.กองการศึกษา ระดับ 7-8)



หมายเหตุ อบจ.สามารถเลือกกำหนดโครงสร้างได้ตามความจำเป็น หากละกำหนดโครงสร้างเพิ่มเติมจากกรอบจะต้องขออนุมัติ ก.จ.เป็นกรณี

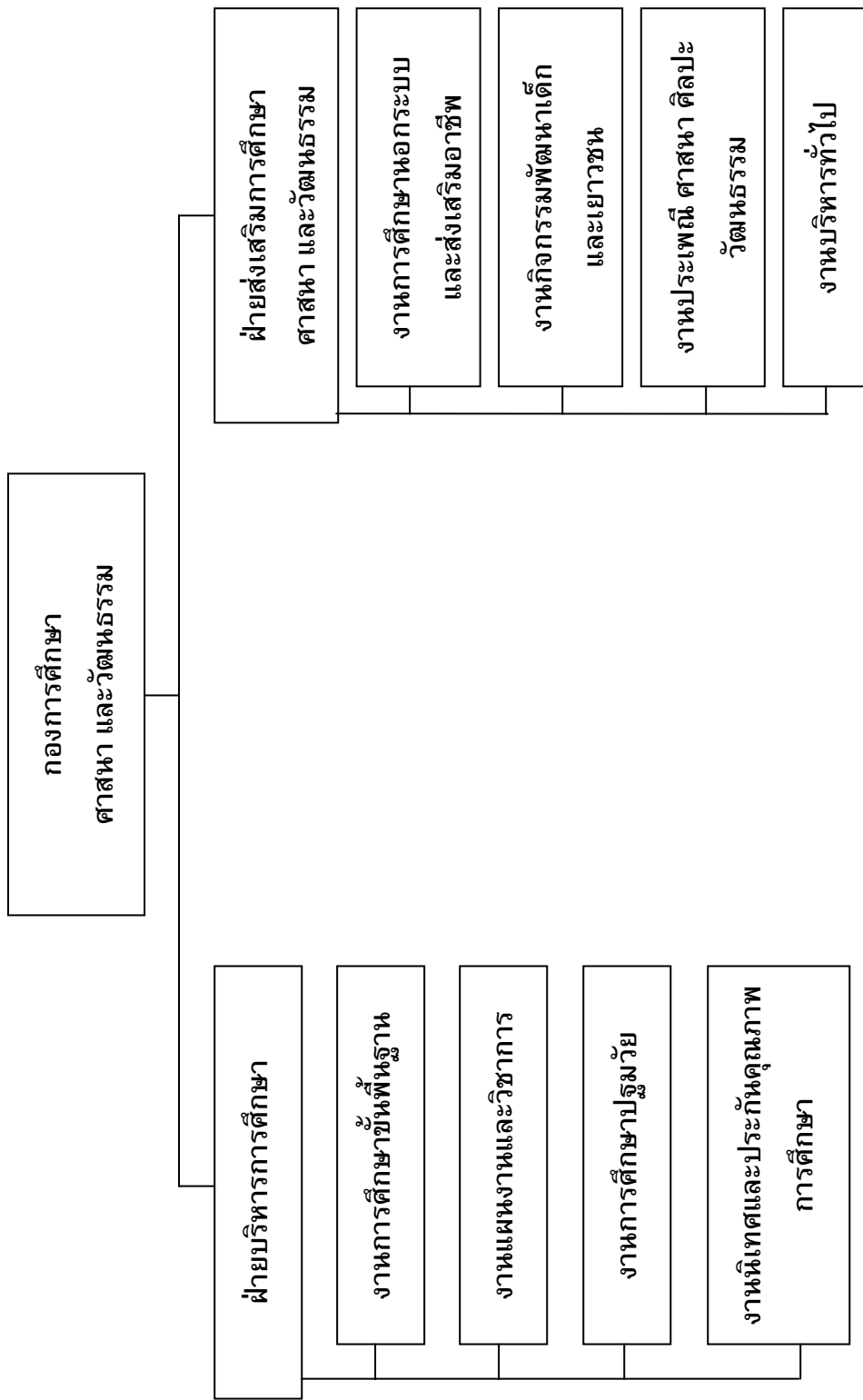
**ข้อเสนอแนะประกอบการพิจารณากำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบจ.**

ฝ่าย/งาน	ลักษณะภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหาร การศึกษา</p> <p>1. งานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. งานแผนและ วิชาการ</p> <p>3. งานนิเทศและ ประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>4. งานการศึกษา พิเศษ (กรณี ถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียน การศึกษา พิเศษ)</p>	<p>1. ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน</p> <p>2. พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>4. สืบหาเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ</p> <p>5. สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา</p> <p>6. จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>2. จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>3. พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา</p> <p>4. งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>1. นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย</p> <p>2. ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด</p> <p>3. ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>4. วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา</p> <p>1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน</p> <p>2. สนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษา ในสังกัด</p> <p>3. ส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มี ความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ</p> <p>4. สนับสนุนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจาก กระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- สารวัตรนักเรียน</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- ศึกษาพิเศษ</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>

ฝ่าย/งาน	ลักษณะภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>1. งานการศึกษา นอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>2. งานกิจกรรม พัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>3. งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>4. งานห้องสมุด ประชาชน</p> <p>5. งานบริหารทั่วไป</p>	<p>1. ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ</p> <p>2. ส่งเสริมการจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน</p> <p>3. ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน</p> <p>4. การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว</p> <p>1. จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ ลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน</p> <p>2. จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>3. จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด</p> <p>1. จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม</p> <p>2. จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และ ศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>3. จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>4. รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า</p> <p>1. บริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้ หลากหลายสาขาแก่ประชาชน</p> <p>3. ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการ เอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน</p> <p>1. งานบริหารงานธุรการ</p> <p>2. บริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และยานพาหนะ</p> <p>3. บริหารงานบุคคลและจัดทำระเบียบประวัติบุคลากร</p> <p>4. บริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง</p> <p>5. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ</p> <p>6. ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- บรรณารักษ์/ เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>- เจ้าหน้าที่สำนักงาน</p> <p>- เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่ศูนย์ เยาวชน</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- บรรณารักษ์</p> <p>- เจ้าพนักงานห้องสมุด</p> <p>- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบต.

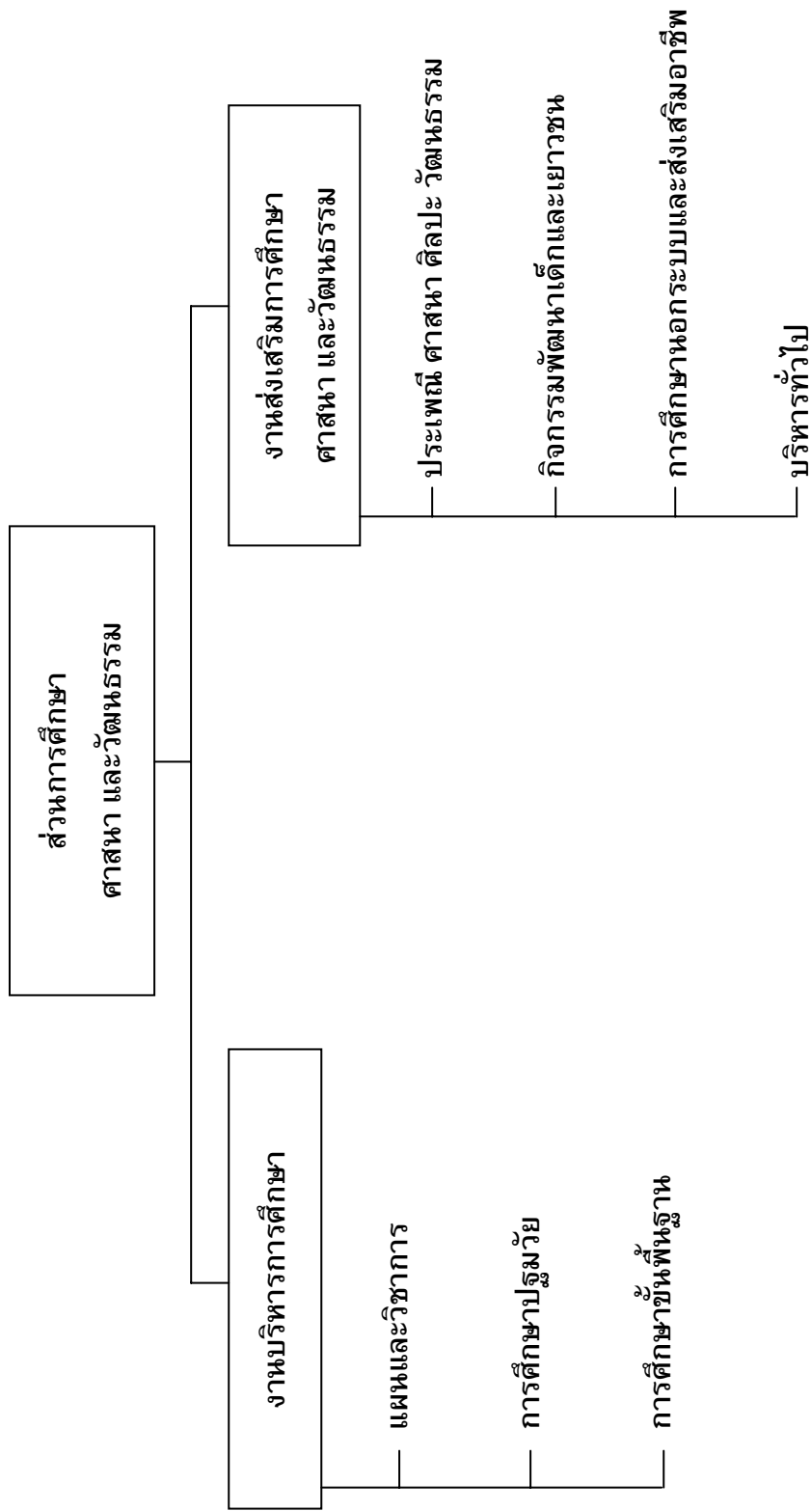
(ผอ.กองการศึกษา ระดับ 7)



หมายเหตุ อบต.สามารถเลือกกำหนดโครงสร้างได้ตามความจำเป็น หากจะกำหนดโครงสร้างเพิ่มเติมจากกรอบจะต้องขออนุมัติ ก.อบต. เป็นรายกรณี

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบต.

(หัวหน้าส่วนการศึกษา ระดับ 6)



หมายเหตุ อบจ.สามารถเลือกกำหนดโครงสร้างได้ตามความจำเป็น หากจะกำหนดโครงสร้างเพิ่มเติมจากกรอบจะต้องขออนุมัติ ก.อบต.เป็นรายการนี้

**ข้อเสนอแนะประกอบการพิจารณากำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบ
กอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบต.**

ฝ่าย/งาน	ลักษณะภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ฝ่าย/งานบริหารการศึกษา</p> <p>1. (งาน) การศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. (งาน) แผนและวิชาการ</p> <p>3. (งาน) การศึกษาปฐมวัย</p> <p>4. งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา (เฉพาะ อบต.ที่มี ผอ.กองฯ 7)</p>	<p>1. ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>4. สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษามากบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ</p> <p>5. สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา</p> <p>6. จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>2. จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>3. พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา</p> <p>4. งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>1. บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>2. จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>3. การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย 0-3 ปี</p> <p>4. กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>1. นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย</p> <p>2. ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด</p> <p>3. ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>4. วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา</p>	<p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- สารวัตรนักเรียน</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- ศึกษาพิเศษ</p>

ฝ่าย/งาน	ลักษณะภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ฝ่าย/งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>1. (งาน) การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>2. (งาน) กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>3. (งาน) ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>4. (งาน) บริหารทั่วไป</p>	<p>1. ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ</p> <p>2. ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน</p> <p>3. ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน</p> <p>4. การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว</p> <p>1. จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ ลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน</p> <p>2. จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>3. จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด</p> <p>1. จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม</p> <p>2. จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และ ศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>3. จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>4. รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า</p> <p>1. บริหารงานธุรการ</p> <p>2. บริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และยานพาหนะ</p> <p>3. บริหารงานบุคคลและจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร</p> <p>4. บริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง</p> <p>5. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ</p> <p>6. ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- บรรณารักษ์/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>- เจ้าหน้าที่สำนักงานการ</p> <p>- เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- นักบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษ
สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 41 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และข้อ 8 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2546 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณีพิเศษ กำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำของส่วนราชการโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตั้งแต่ครั้งที่ 1 ในวันที่ 1 เมษายน 2546 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2546

(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษ
สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 42 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และข้อ 8 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับลูกจ้างของเทศบาล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2546 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณีพิเศษ กำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล เช่นเดียวกับกับข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำของส่วนราชการโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตั้งแต่ครั้งที่ 1 ในวันที่ 1 เมษายน 2546 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2546

(นายประชา มาลีนนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษ
สำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 26 วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 43 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และข้อ 8 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2546 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณีพิเศษ กำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำของส่วนราชการโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตั้งแต่ครั้งที่ 1 ในวันที่ 1 เมษายน 2546 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2546

(นายประชา มาลินนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล



ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

พ.ศ. 2544

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2544 เห็นชอบให้เปลี่ยนการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการปีละ 2 ครั้ง ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานครั้งแรกในวันที่ 1 เมษายน และ ครั้งที่สองในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป และเห็นชอบให้ข้าราชการผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งขึ้น หรือหนึ่งขั้น แต่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 (กรณีครั้งขึ้น) และร้อยละ 4 (กรณีหนึ่งขั้น) ของเงินเดือน โดยให้จ่ายเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนและให้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวใช้กับลูกจ้างประจำของส่วนราชการด้วย

ฉะนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษเป็นไปโดยถูกต้อง และคล่องตัวในทางปฏิบัติ อาศัยอำนาจตามข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทต่าง ๆ ซึ่งได้รับเงินเดือนตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำรายเดือนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

ข้อ 5 ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษครั้งขึ้น หรือหนึ่งขั้น โดยเกณฑ์การพิจารณาของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ ให้รวมอยู่ในกลุ่มเดียวกับข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนไม่ถึงขั้นสูงของอันดับ

สำหรับเกณฑ์การพิจารณาของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ให้รวมอยู่ในกลุ่มเดียวกับลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างไม่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งและพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

5.1 กรณีได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษครึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

5.2 กรณีได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษหนึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

5.3 การคำนวณเงินตอบแทนพิเศษตามข้อ 5.1 และข้อ 5.2 ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

5.4 การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษให้จ่ายเป็นรายเดือนทุกๆ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในแต่ละครั้ง

5.5 กรณีไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ให้เบิกจ่ายเงินเดือนในอัตราขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งตามเดิม

ข้อ 6 ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษไม่เต็มเดือนให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้น

ข้อ 7 ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามข้อ 5 ต่อมาได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง และได้รับคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างด้วย ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง

(2) กรณีได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง โดยไม่ได้รับคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์ข้อ 5.4

ข้อ 8 ให้วางฎีกาเบิกเงินตอบแทนพิเศษจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัสหมวดรายจ่าย 300 รหัสหมวดรายจ่ายย่อย รายการ “เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ รหัส 330” รายการ “เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง รหัส 340” พร้อมทั้งแนบสำเนาคำสั่งให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษเพื่อประกอบการเบิกจ่ายและรับรองในคำสั่งกรณีจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งที่ได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษหนึ่งขั้นเมื่อรวมกับข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือของตำแหน่งต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม แล้วแต่กรณี โดยให้ส่วนราชการเป็นผู้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษหนึ่งขั้นดังกล่าว

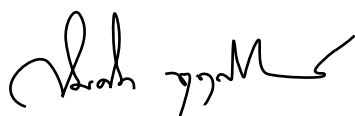
ข้อ 9 ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้

ข้อ 10 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ 11 ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้หารือหรือขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 12 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2544



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2544 เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษเป็นไปโดยถูกต้อง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติและ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2549 ที่อนุมัติให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2544 โดยให้เพิ่มกรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ เนื่องจากได้รับพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขึ้นค่าจ้างดีเด่น หนึ่งขั้นครึ่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 6 และกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่มีขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้าง ใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขึ้นค่าจ้างเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษโดยนำผลการเลื่อนขั้นส่วนที่เหลือจากการเลื่อนขั้นปกติมารับเป็นค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ 2 หรือร้อยละ 4 แล้วแต่กรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติการงบประมาณ พ.ศ. 2502 กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับ หรือตำแหน่ง พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2544

บรรดาข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ แต่ละประเภท ซึ่งได้รับเงินเดือนตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยได้รับเงินเดือน ถึงขั้นสูงของอันดับอยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบนั้น ๆ (1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคม) และให้หมายความรวมถึงข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับด้วย

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำรายเดือนตามระเบียบว่าด้วย การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่งอยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบนั้น ๆ (1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคม) และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่งด้วย

“ใกล้ถึงขั้นสูง” หมายความว่า ก่อนถึงขั้นสูงสุดครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้นของอันดับ หรือตำแหน่ง

ข้อ 5 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง ของลูกจ้างประจำ ตามระเบียบนี้ให้นำมาคำนวณรวมอยู่ในกลุ่มเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ในรอบการประเมิน ขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างตามปกติ

ข้อ 6 การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่องค์การกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

6.1 กรณีมีขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง อยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

6.1.1 กรณีได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างครึ่งขั้นให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

6.1.2 กรณีได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

6.1.3 กรณีได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างดีเด่นหนึ่งขั้นครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 6 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

6.1.4 กรณีไม่ได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างให้เบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในอัตราขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งตามเดิม

6.2 กรณีมีขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งและได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างเกินกว่าขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างที่เหลืออยู่ในอันดับหรือตำแหน่งนั้น ให้เลื่อนขั้นที่ได้รับการประเมินจนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งก่อน และนำจำนวนขั้นที่เหลือจากการเลื่อนขั้นดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 กรณีเหลือครึ่งขั้นหรือร้อยละ 4 กรณีเหลือหนึ่งขั้น

6.3 ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุราชการ ไม่มีสิทธิได้รับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้

ข้อ 7 ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามข้อ 6.1 หรือ 6.2 ต่อมา ได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง ให้ปฏิบัติ ดังนี้

7.1 กรณีได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้างเพิ่มขึ้นด้วย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง

7.2 กรณีได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่ง โดยไม่มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือไม่มีการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษตามหลักเกณฑ์ของข้อ 6.1 หรือ 6.2 ตามเดิมต่อไป

ข้อ 8 การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้จ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินนับแต่วันที่ระบุในคำสั่งที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และกรณีที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มเดือน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนโดยอนุโลม ทั้งนี้ เมื่อคำนวณแล้วมีเศษสตางค์ให้ปัดทิ้ง

ข้อ 9 ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้จากเงินงบประมาณงบดำเนินการ รายการค่าตอบแทน และส่งคำขอเบิกเงินซึ่งตรวจสอบถูกต้องแล้วพร้อมด้วยบันทึก หมายรับทราบ งบประมาณ แหล่งของเงิน และกิจกรรมหลัก ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงาน คลังจังหวัด หรือสำนักงาน คลังจังหวัด ณ อำเภอ

คำสั่งประกอบคำขอเบิกเงินคำสั่งการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ 10 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ 11 ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้หารือขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 12 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2550

ฉลองภพ สุสังกรณโกญจน์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ที่ มท 0809.3/ว. 100

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา กทม. 10300

5 กรกฎาคม 2549

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
เรียน ประธาน ก.จ.จ.,ก.ท.จ.,ก.เมืองพัทยา และ ก.อบต.จังหวัด ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๑๑๖๖ ที่ มท 0809.4/ว.59 ลงวันที่ 1 เมษายน 2548
สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเทียบระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครู จำนวน 1 ชุด

ตามมติ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 24 และ 25 กุมภาพันธ์ 2548 เห็นชอบการปรับปรุงระบบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นจากระบบจำแนกระดับตำแหน่ง เป็นระบบตำแหน่งที่มีวิทยฐานะและได้รับเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

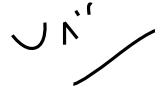
ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 6/2549 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2549 มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่ได้รับการปรับปรุงระบบตำแหน่งดังกล่าว ดังนี้

1. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ใช้การเทียบตำแหน่งตามบัญชีเทียบระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้

2. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับรองสิทธิในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ใช้หลักการเทียบตำแหน่งตามข้อ 1 เป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับการรับรองการใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการรักษาพยาบาลของผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยที่ได้รับเงินเดือนขั้น 9,790 บาทขึ้นไป และผู้ดำรงตำแหน่งในอันดับ คศ.1 ที่ได้รับเงินเดือนขั้น 9,790 บาทขึ้นไป ให้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเองตามนัยประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 2 กันยายน 2542

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2243-8991

บัญชีเทียบระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 100 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549)

ลำดับที่	ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ	เทียบเท่าตำแหน่งระดับ
1	ครูผู้ช่วย	
	1.1 ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ 4 ของอันดับขึ้นไป	5
	1.4 ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 3.5 ของอันดับ	4
	1.5 ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นที่ 1 ของอันดับ	3
2	คศ. 1	
	2.1 ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ 3 ของอันดับขึ้นไป	6
	2.2 ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นที่ 3 ของอันดับ	5
3	คศ.2	7
4	คศ.3	8
5	คศ.4	9
6	คศ.5	
	6.1 ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ 4 ของอันดับขึ้นไป	11
	6.2 ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นที่ 4 ของอันดับ	10

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242



ที่ มท 0809.4/ว. 70

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

17 พฤษภาคม 2550

เรื่อง ชักซ้อมการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา

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

ด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งขอหารือเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือไม่อย่างไร เนื่องจากมีข้อขัดแย้งกันระหว่างมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0209.2/ว 8 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2549

สำนักงาน ก.ท., ก.จ. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 ได้กำหนดให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา ออกจากระบบวิทยฐานะ มาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) และกำหนดให้ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม เป็นตำแหน่งประเภทบุคลากรทางการศึกษา สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ที่เริ่มต้นจากระดับ 3-7 และมีได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องนำประกาศดังกล่าวมาใช้โดยอนุโลม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549 ดังนั้น การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ในปัจจุบัน จึงสามารถบรรจุและแต่งตั้งได้ โดยไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242, โทรสาร 0-2241-9055

ด่วนที่สุด

ที่ มท 0809.4/ว. 103



สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

2 สิงหาคม 2550

เรื่อง ชักซ้อมการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 668 ลงวันที่ 20 เมษายน 2550
2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 669 ลงวันที่ 20 เมษายน 2550

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งการจัดสรรอัตราครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขาดแคลนอัตรากำลัง และการจัดสรรอัตราครูผู้สอนสำหรับสถานศึกษาที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในกรณีทดแทนครูไม่สมัครใจถ่ายโอนและจัดสรรให้ครบตามเกณฑ์ นั้น

ปรากฏว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการหารือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก เกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู ที่ว่างหรือที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติม ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการสรรหาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม จึงขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการสรรหา ดังนี้

1. ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอัตราตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครูว่าง หรือได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งดังกล่าวเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการในกรณีที่มีอัตราว่างหลายอัตรา ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งครูผู้ช่วยในสาขาวิชาเอกที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความต้องการขึ้นบัญชีไว้ โดยให้ดำเนินการสรรหาตามวิธีการต่างๆ กล่าวคือ

- 1.1 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือ
- 1.2 การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือ
- 1.3 การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันสำหรับครูอัตราจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือ

1.4 การย้ายผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหนังสือรับรองสิทธิการประกอบวิชาชีพครูของคุรุสภา มาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเดิมหรือหากอัตราเงินเดือนเดิมไม่มีก็ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ใกล้เคียงและสูงขึ้น ทั้งนี้ จะต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะเวลา 2 ปี ก่อนจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 สำหรับบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่ง

สันตนาการ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการวัฒนธรรม และบรรณารักษ์ ที่ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 – 7 ให้ย้ายมาดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 และอัตราเงินเดือนเดิมได้

อนึ่ง หากมีผู้ที่ประสงค์จะย้ายมาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครู มีอัตราเงินเดือนเกินกว่าอัตราเงินเดือนตามตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเกลี่ยเงินงบประมาณแล้ว ปรากฏว่าไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็สามารถที่จะย้ายบุคคลดังกล่าวมาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู ได้แล้วแต่กรณี โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเดิมและนับอายุราชการต่อเนื่องได้

1.5 การรับโอนบุคคลในตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ และอัตราเงินเดือนเดียวกัน กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถรับโอนบุคคลมาดำรงตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับและอัตราเงินเดือนเดียวกันกับตำแหน่งวิทยฐานะ อันดับและอัตราเงินเดือนที่ได้รับการจัดสรรได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็อาจปรับลดตำแหน่งเป็นตำแหน่งครูผู้ช่วยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาโดยวิธีการตามข้อ 1.1, 1.2, 1.3 และ 1.4 ได้ หรือ

2. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาถ่ายโอน ให้พิจารณาดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครู ดังนี้


2.1 การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการสรรหาโดยการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งครูอัตราจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาที่ถ่ายโอนมาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็สามารถดำเนินการได้ โดยครูอัตราจ้างที่จะเข้ารับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด ในกรณีครูอัตราจ้างดังกล่าวมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ 3 ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณายกเว้นคุณสมบัติดังกล่าวได้เป็นกรณีเฉพาะราย ทั้งนี้ ต้องเป็นครูอัตราจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นก่อนวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550 และปัจจุบันต้องมีสถานะการจ้างเป็นครูอัตราจ้างหรือพนักงานจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นแล้ว

2.2 การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู สำหรับอัตราทดแทนครูที่ไม่สมัครใจถ่ายโอน ให้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับโอน กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถรับโอนบุคคลมาดำรงตำแหน่งวิทยฐานะ อันดับและอัตราเงินเดือนเดียวกันกับตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับและอัตราเงินเดือนที่ได้รับการจัดสรรได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็อาจปรับลดตำแหน่งเป็นตำแหน่งครูผู้ช่วยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือรับโอนบุคคลในตำแหน่ง อันดับและอัตราเงินเดือนเดียวกันหรือวิธีการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน หรืออาจดำเนินการโดยวิธีการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ

ตำแหน่งครูผู้ช่วย และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหนังสือรับรองสิทธิการประกอบวิชาชีพครูของ
คุรุสภา มาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242, โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/1717

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

3 พฤษภาคม 2550

เรื่อง ขอรื้อคุณสมบัติการศึกษา

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สมุทรปราการ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสมุทรปราการ ที่ มท 0874.2/83 ลงวันที่ 26 มกราคม 2550

ตามที่จังหวัดสมุทรปราการขอหารือว่า คุณสมบัติปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) และปริญญาโทศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นคุณสมบัติที่ ก.ท. รับรองเป็นคุณสมบัติทางการศึกษา ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือไม่ นั้น

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า คุณสมบัติปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) และปริญญาโทศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นคุณสมบัติที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สามารถบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 ได้โดยไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยแห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/1596

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

27 เมษายน 2550

เรื่อง ขอรื้อหรือการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวละคร ที่ นม 96301/076

ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2550

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวละคร ขอรื้อว่าจะสามารถขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามประกาศเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2548 รายงาน จตุติรัตน ระเบียบนา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คศ. 1 ได้หรือไม่

สำนักงาน ก.อบต.ขอเรียนว่า คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 ได้มีมติให้ตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 เป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกือกลูกกันกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นตำแหน่งที่เทียบเท่ากับตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 จึงถือได้ว่าตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกือกลูกกันกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ดังนั้น หากบัญชีสอบแข่งขันของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์เป็นกรณีการสอบแข่งขันที่กำหนดวันสอบแข่งขันก่อนวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวละครก็สามารถขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามบัญชีดังกล่าว มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 ได้ โดยไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยแห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้องนำมาใช้โดยอนุโลม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวละครทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/207

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

18 พฤษภาคม 2550

เรื่อง ขอรื้อหรือเรื่องการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดหนองคาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ที่ 73701/519
ลงวันที่ 13 กันยายน 2549

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ขอรื้อว่าจะสามารถขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน
ได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุทรธานี เขต 4 รายนายเศรษฐศาสตร์ สุขรัมย์
มาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ 3 ได้หรือไม่ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

สำนักงาน ก.อบต.ขอเรียนว่า องค์การบริหารส่วนตำบลที่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน
ตำแหน่งใดอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกระทรวง ทบวง กรม
ในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการได้ กรณีนี้หมายความว่ารวมถึงบัญชีผู้สอบแข่งขัน
ได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วย ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน
ตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2550 แต่กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ จะ
ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยมาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาซึ่งไม่ใช่ตำแหน่งเดียวกัน จึงไม่สามารถดำเนินการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/2674

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

9 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ขอรื้อตำแหน่งสันตนาการเกื้อกูลกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลพะตง ด่วนที่สุด ที่ สข 53306/394 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2550

ด้วยเทศบาลตำบลพะตง ขอรื้อว่าตำแหน่งสันตนาการเป็นตำแหน่งเกื้อกูลกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือไม่ หากเป็นตำแหน่งเกื้อกูลกัน สามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันกับตำแหน่งสันตนาการได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เช่นเดียวกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา หรือไม่

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า ตำแหน่งสันตนาการและนักวิชาการศึกษา เป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูล ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.1/ว 54 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 มีมติให้สามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งสันตนาการ จึงสามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันได้ครึ่งหนึ่งเช่นเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเทศบาลตำบลพะตงถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/762

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

28 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง การขอการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดนครพนม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจาน ที่ นพ 76701/1084
ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2549

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจาน ขอหาหรือว่า นางศรจรัส ป้องหลักคำ ตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา 3 สามารถนำคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาการจัดการและการประเมินโครงการ
จากสถาบันราชภัฏนครพนม มาขอปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ชั้น 8,360 บาท ได้หรือไม่

สำนักงาน ก.อบต.ขอเรียนว่า เนื่องจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้องนำมาอนุโลม
ใช้ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2549
มิได้กำหนดให้คุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 3
ดังนั้น นางศรจรัส ป้องหลักคำ จึงไม่สามารถนำคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาการจัดการและการ
ประเมินโครงการ จากสถาบันราชภัฏนครพนม มาขอปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/760

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

28 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ

เรียน ประธาน ก.ท.จ.ปทุมธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลชัยบุรี ที่ ปท 52701/2208 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2549

ด้วยเทศบาลตำบลชัยบุรี ขอหารือว่า นางสาวนัยนา สุนาร์ักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คศ1 สามารถนำคุณวุฒิปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา มาปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ชั้น 9,320 บาท ได้หรือไม่ และถ้าสามารถปรับอัตราเงินเดือนได้ จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตั้งแต่เมื่อใด

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า เนื่องจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 มิได้กำหนดให้คุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต และปริญญาโท เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 ดังนั้น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 จึงไม่สามารถนำคุณวุฒิดังกล่าวมาปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิได้ แต่สามารถนำคุณวุฒิปริญญาโทมาใช้ลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในการเลื่อนจากระดับ 3 เป็นระดับ 4 ให้เหลือ 1 ปี ได้ และเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 4 แล้ว ก็สามารถนำคุณวุฒิปริญญาโทที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 4 มาขอปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งเทศบาลตำบลชัยบุรีทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/1441

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

18 เมษายน 2550

เรื่อง การเลื่อนวิทยฐานะ

เรียน ประธาน ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุตรดิตถ์ ด่วนที่สุด ที่ มท 0886.2/170 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2549

ตามที่จังหวัดอุตรดิตถ์ขอหารือว่า นายเจนพนธ์ จันทร์เชื้อ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ คศ.1 อัตราเงินเดือน 15,170 บาท สังกัดเทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ ซึ่งผ่านการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ จะได้เลื่อนไปรับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 อัตราเงินเดือน 15,230 บาท หรือไม่ นั้น

สำนักงาน ก.ท.ขอเรียนว่า นายเจนพนธ์ จันทร์เชื้อ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ คศ.1 รับเงินเดือนในอัตรา 15,170 บาท ซึ่งสูงกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2 และผ่านการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการจึงต้องรับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 อัตราเงินเดือน 15,230 บาท ซึ่งเป็นขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/1266

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

19 พฤษภาคม 2548

เรื่อง ข้าราชการรับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สุพรรณบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลอุทอง ที่ สพ 61301/32 ลงวันที่ 10 มกราคม 2548

ด้วยเทศบาลตำบลอุทองขอข้าราชการ นายสุบิน วิเชียรศรี ข้าราชการครู ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 สังกัดโรงเรียนบ้านท่าพระยาจักร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ว่า สามารถโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ 7 กองการศึกษา เทศบาลตำบลอุทอง ได้หรือไม่ และสามารถนับระยะเวลา เกือบได้หรือไม่ อย่างไร

สำนักงาน ก.ท. พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 ได้มีมติให้สามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องเกือบเท่ากับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาได้ ครั้งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนั้น กรณี นายสุบิน วิเชียรศรี ซึ่งมีคุณสมบัติปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 รวมเป็นระยะเวลา 22 ปี 5 เดือน จึงสามารถโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ 7 ได้ อย่างไรก็ตาม การโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งเป็นตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์นั้น นายสุบิน วิเชียรศรี จะต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานหรือ ผลงานตามประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพร พลรักษ์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2456

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

27 มิถุนายน 2550

เรื่อง ขอรื้อหรือการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการครู มาดำรงตำแหน่งสันตนาการ

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สมุทรปราการ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสมุทรปราการ ที่ มท 0874.2/1435 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2549

ตามที่จังหวัดสมุทรปราการ ขอรื้อว่า เทศบาลตำบลบางเสาธง จะสามารถรับโอน (ย้าย) นายวิจิตร แก้วแพง ข้าราชการครู อันดับ คศ.2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 มาดำรงตำแหน่งสันตนาการ คศ.2 ได้หรือไม่ และมีแนวทางปฏิบัติในกรณีดังกล่าวอย่างไร นั้น

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 มีมติให้สามารถนาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาได้ครั้งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ 1 และอาจารย์ 2 ประกอบกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันกับตำแหน่งสันตนาการ ดังนั้น เทศบาลตำบลบางเสาธง จึงสามารถรับโอน (ย้าย) นายวิจิตร แก้วแพง ตำแหน่งครู อันดับ คศ.2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 ซึ่งมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1, และอาจารย์ 2 และตำแหน่งครู อันดับ คศ.2 เป็นระยะเวลา 18 ปี ซึ่งเมื่อนับระยะเวลาครั้งหนึ่งของการดำรงตำแหน่งสายครูผู้สอน นายวิจิตร แก้วแพง จึงมีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 9 ปี ครบตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อย้าย โอน และรับโอนให้ดำรงตำแหน่งนอกระดับควบคุมมาดำรงตำแหน่งสันตนาการ 7 ได้ ทั้งนี้ ต้องมีการประเมินเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งก่อน และนายวิจิตร แก้วแพง จะต้องผ่านการประเมินบุคคล ผลการปฏิบัติงานและผลงาน ก่อนเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าว และเนื่องจากตำแหน่งสันตนาการเป็นตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหากนายวิจิตร แก้วแพง เป็นผู้มีวิทยฐานะ และโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งสันตนาการ ให้ถือว่าวิทยฐานะนั้นสิ้นสุดลง เนื่องจากเป็นการโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/1935

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

18 พฤษภาคม 2550

เรื่อง หารือเงินวิทยฐานะของข้าราชการครูที่โอนมาเป็นพนักงานส่วนตำบล

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ มท 0854.2/5133 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2550

ตามที่จังหวัดเพชรบูรณ์ ขอรือว่า นายสายันต์ บุญนิล ตำแหน่งครู คศ.2 วิทยฐานะครูชำนาญการ อัตราเงินเดือน 26,650 บาท สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ซึ่งโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คศ.1 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง จะยังคงได้รับเงินวิทยฐานะหรือไม่ นั้น

สำนักงาน ก.อบต. ขอเรียนว่าประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 กำหนดให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา สันทนาการ บรรณารักษ์ และนักวิชาการวัฒนธรรม ออกจากระบบวิทยฐานะและมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) ตำแหน่งดังกล่าวจึงเป็นตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ ดังนั้น หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง ดำเนินการรับโอน (ย้าย) ผู้ดำรงตำแหน่งครู คศ.2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และผู้ที่โอน (ย้าย) มีวิทยฐานะ ให้ถือว่าวิทยฐานะดังกล่าวสิ้นสุดลง เนื่องจากการโอนมาดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/2671

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

9 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ทหารอวิทยฐานะระดับนักบริหารการศึกษา คศ.2

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สุโขทัย

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุโขทัย ที่ มท 0880.2/846 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2550

ตามที่จังหวัดสุโขทัยขอหารือว่า ว่าที่ร้อยตรีมงคล สีขาว ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.2 วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ ซึ่งสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา คศ.2 (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จะมีวิทยฐานะชำนาญการ และได้รับเงินค่าวิทยฐานะต่อเนื่องได้หรือไม่

สำนักงาน ก.ท.ขอเรียนว่า ประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานผู้บริหารสถานศึกษาทุกสังกัดเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี สามารถสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานมาดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 ซึ่งหมายถึงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 เท่านั้น มิใช่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา กรณีสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

อนึ่ง ประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 กำหนดให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของหัวหน้าฝ่ายการศึกษา ออกจากระบบวิทยฐานะมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) โดยกำหนดเป็นตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 และหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ดังนั้น กรณีว่าที่ร้อยตรีมงคล สีขาว ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 หากจะสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา สามารถเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) เท่านั้น และให้ถือว่าวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการสิ้นสุดลง เนื่องจากการสอบคัดเลือกมาดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/1352

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

5 เมษายน 2550

เรื่อง ขอรื้อหรือเรื่องการเปิดสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
สายงานผู้บริหาร ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดชลบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 7 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลคลองกิ่ว ที่ มท 71501/1824

ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2549

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองกิ่ว ขอรื้อเกี่ยวกับการเปิดสอบคัดเลือกพนักงาน
ส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร คือตำแหน่งนักบริหารการศึกษา (หัวหน้าส่วน
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา จากกระทรวงศึกษาธิการ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.อบต. ขอเรียนว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด
ที่ มท 0809.4/ว 7 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2550 กำหนดให้ยกเลิกหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ
ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 59 ลงวันที่ 1 เมษายน 2548 และได้แจ้งประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)
ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 ให้ทุกจังหวัดทราบแล้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้องนำมาใช้โดย
อนุโลม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 4 เมษายน
พ.ศ. 2549 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองกิ่ว จึงสามารถดำเนินการเปิดสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 ได้ โดยใช้คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบ
คัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบ
คัดเลือกฯ ดังกล่าวข้างต้น

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา หากดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
ปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้รับเงินเดือน
ไม่ต่ำกว่า 12,040 บาท และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับนักบริหารการศึกษา 6 ที่
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ก็สามารถสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองกิวทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2811

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

13 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้าว ที่ นภ 72801/329

ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2550

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้าว ขอรื้อว่านางสาวชนิษฐา อันทะปัญญา ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 1 ต่อมาสามารถสอบบรรจุแต่งตั้งได้ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 และได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2549 หากจะขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 4 จะสามารถนาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นได้หรือไม่

สำนักงาน ก.อบต. ขอเรียนว่า น.ส.ชนิษฐา อันทะปัญญา ไม่สามารถนาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 1 มานับรวมกับการดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 ให้ครบ 2 ปี เพื่อขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 4 ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้าวทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2810

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

13 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ตัวนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 7 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2550
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ที่ ปช 75005/240
ลงวันที่ 4 เมษายน 2550

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ขอรื้อว่านางสาววิจิตรา ฉิ่งเล็ก ตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา คศ.1 อัตราเงินเดือน 11,470 บาท ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 4 และได้รับ
การบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการย้ายให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คศ.1 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์
2549 เนื่องจากเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 3 เมื่อได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
จากระบบวิทยฐานะมาใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง (พีซี) แล้ว จะเทียบเท่ากับการดำรงตำแหน่งนักวิชาการ
ศึกษาระดับและขั้นเงินเดือนใด

สำนักงาน ก.อบต. ขอเรียนว่า กรณีนางสาววิจิตรา ฉิ่งเล็ก ซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการ
ศึกษา คศ.1 และได้รับเงินเดือน 10,630 บาท หากเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คศ.1 รวมกับ
การดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ 3,4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี ก็สามารถปรับไปดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา 5 ได้ เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งในระดับควบ ในการนับระยะเวลาการ
ดำรงตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือน คศ.1 รวมกับการดำรงตำแหน่งในระดับ 3,4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
จึงมิได้กำหนดว่าจะต้องเป็นการดำรงตำแหน่งในระดับ 3,4 เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการศึกษาแต่อย่างใด
ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ตัวนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 7 ลงวันที่
7 กุมภาพันธ์ 2550

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวิโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2785

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

12 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ขอรื้อหรือการจัดสรรตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ประธาน ก.ท.จ.ภูเก็ต

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลเชิงทะเล ที่ ภก 52407/863 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2550

ด้วยเทศบาลตำบลเชิงทะเล ขอรื้อว่าผู้ดำรงตำแหน่งสันทนการ 3 อัตราเงินเดือน 8,730 บาท อายุราชการ 2 ปี สังกัดเทศบาลตำบลเชิงทะเล จะสามารถย้ายไปดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนและอายุราชการเต็มได้หรือไม่

สำนักงาน ก.ท.ขอเรียนว่า หากผู้ดำรงตำแหน่งสันทนการ 3 ดังกล่าว เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และงบประมาณที่เทศบาลตำบลเชิงทะเลได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สามารถนำมาปรับพอกได้โดยไม่เกินวงเงินที่ได้รับการจัดสรร เทศบาลตำบลเชิงทะเลก็สามารถย้ายบุคคลดังกล่าวไปดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเต็ม และนับอายุราชการต่อเนื่องได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งเทศบาลตำบลเชิงทะเลทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242

โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2673

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

9 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ขอรื้อคุณสมบัติ

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สตูล

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสตูล ที่ มท 0873.2/746 ลงวันที่ 30 มกราคม 2550

ตามที่จังหวัดสตูล ขอรื้อเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา วิทยาสาระ ทันสมัย ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา คศ.2 สังกัดเทศบาล ตำบลฉลุง ว่าเป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้หรือไม่ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

สำนักงาน ก.ท.ขอเรียนว่า กรณีวิทยาสาระ ทันสมัย ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา คศ.2 (นักวิชาการการศึกษา 7) อัตราเงินเดือน 23,520 บาท ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 (เทียบเท่า ตำแหน่งครู คศ.2) หากดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ก็ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวิโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2670

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

9 กรกฎาคม 2550

เรื่อง หารือคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรียน ประธาน ก.ท.จ.นครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเทศบาลนครนครปฐม ที่ นฐ 52006/2080 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2550

ด้วยเทศบาลนครนครปฐม หารือคุณสมบัติของนายประกิจ สิริสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7ว หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา เทศบาลนครนครปฐม ซึ่งเดิมเคยดำรงตำแหน่งเป็นครูผู้สอน (ครูตรี-อาจารย์ 2 ระดับ 7) ว่าจะมีคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือไม่

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า ประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือก สำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 ได้กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งครู คศ.1 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา คศ.1 หรือระดับ 6 หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ คศ.1 เป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ดังนั้น ในกรณีของนายประกิจฯ ที่ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 7ว จึงมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งครู ทำให้ไม่มีคุณสมบัติและไม่สามารถสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ เว้นแต่ นายประกิจฯ โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งครู และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา รวมถึงมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงจะมีสิทธิสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ทั้งนี้ ในการโอน (ย้าย) จากตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 7ว ไปดำรงตำแหน่งครู จะทำให้นายประกิจฯ ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 อัตราเงินเดือนเดิม และยังไม่มี วิทยฐานะครูชำนาญการจนกว่าจะผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเทศบาลนครนครปฐมถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.4/2235

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

8 มิถุนายน 2550

เรื่อง การขอให้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาในการสมัครสอบคัดเลือก
เรียน ประธาน ก.ท.จ.จะเชิงเทรา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลบางคล้า ที่ จช 52105/199 ลงวันที่ 29 มกราคม 2550
2. สำเนาหนังสือสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ ศธ 5103/2677 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2548
ด้วยเทศบาลตำบลบางคล้า หรือแนวทางปฏิบัติในการสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนให้ทราบดังนี้

1. ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
สถานศึกษาสามารถใช้หนังสือรับรองสิทธิผู้ประกอบการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จากคณะกรรมการ
คุรุสภา แทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฉบับจริงได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือสำนักงานเลขาธิการ
คุรุสภา ที่ ศธ 5103/2677 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2548

2. นายบุญเริ่ม ทับทิม ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มีคุณวุฒิปริญญาตรี
การศึกษาบัณฑิต ซึ่งเป็นคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรอง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา และมีหนังสือรับรองสิทธิผู้ประกอบการวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาจาก
คณะกรรมการคุรุสภา จึงเป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
สถานศึกษาได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งเทศบาลตำบลบางคล้าทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2241-9058



ที่ มท 0809.4/2166

สำนักงาน ก.ท.

ถนนราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

6 มิถุนายน 2550

เรื่อง หรือคุณสมบัติของหัวหน้าฝ่ายระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

เรียน ประธาน ก.ท.จ.สุพรรณบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลอุทอง ที่ สพ 61301/318 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลอุทอง ที่ สพ 61301/318 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลอุทอง จังหวัดสุพรรณบุรี ขอรหัสคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) เนื่องจากได้รับโอนนายสุบิน วิเชียรศรี ตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 2 จังหวัดสุพรรณบุรี มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 กองการศึกษา เทศบาลตำบลอุทอง ตั้งแต่ 1 มกราคม 2549 โดยหรือว่านายสุบิน วิเชียรศรี จะสามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 จำนวน 9 ปี ขณะปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดเดิม เป็นคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นหัวหน้าฝ่ายระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ได้หรือไม่

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า ประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2550 ได้กำหนดให้ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งข้าราชการครูรับเงินเดือนอันดับ คศ.2 สังกัดอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ดังนั้น กรณีนายสุบิน วิเชียรศรี ซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 หรือตำแหน่งครูรับเงินเดือนอันดับ คศ.2 มาตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม 2539 และปัจจุบันได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงมีคุณสมบัติสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเทศบาลตำบลอุทองถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายวสันต์ สวรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2241-9055



ที่ มท 0809.2/ว 7

สำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนราชสีมา กทม. 10300

24 มกราคม 2548

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องการบริหารงานบุคคลในพื้นที่
ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.
จังหวัด) ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และมติคณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบล (ก.อบต.) ครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 28 และ 29 ธันวาคม 2547 เรื่องการ
บริหารงานบุคคลในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 2 ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน
ตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 28 และวันที่ 29 ธันวาคม 2547 ได้มีมติเห็นชอบ
ให้ช่วยเหลือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา) ในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 โดยให้นับระยะเวลาวิฤกษ์มานับเป็นระยะเวลาถือฤกษ์เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติใน
การเลื่อนระดับที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหาร หรือ
นับเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเพื่อเป็นคุณสมบัติในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นสำหรับ
พนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนักบริหาร และให้กำหนดโควตาการเลื่อนชั้นเงินเดือนและค่าจ้างเป็นกรณี
พิเศษ รายละเอียดปรากฏตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน
จังหวัดทราบเพื่อถือปฏิบัติด้วย สำหรับคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ชลบุรี ให้แจ้ง
คณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา (ก.เมืองพัทยา) ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพร พลรักษ์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3134

มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)
เรื่อง การบริหารงานบุคคลในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 ได้มีมติเห็นชอบให้นำแนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 มากำหนดเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลเพื่อช่วยเหลือพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา) ดังนี้

1. การนับระยะเวลาขั้นต่ำ หรือระยะเวลาที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ 3 จังหวัดภาคใต้

1.1 ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (6ว / 7ว / 8ว หรือ 6ว / 7วช. / 8วช.) สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 และระดับ 4 ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานในพื้นที่ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2547 เป็นต้นไป เป็นเวลาทวิคูณตามหลักเกณฑ์การนับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกรณีประกาศกฎอัยการศึกเพื่อประโยชน์เฉพาะในการนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ดังกล่าว

1.2 ตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว (4/5 หรือ 4 / 5 / 6) สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานในพื้นที่ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2547 เป็นต้นไป เป็นเวลาทวิคูณ ตามหลักเกณฑ์การนับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกรณีประกาศกฎอัยการศึก เพื่อประโยชน์เฉพาะในการนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง และให้ยกเว้นหลักเกณฑ์ในส่วนที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ซึ่งจะเลื่อนตำแหน่งในเรื่องการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่ต่ำกว่าระดับของตำแหน่งที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้ง 1 ระดับ ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ดังกล่าว

1.3 พนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหาร ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานในพื้นที่ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2547 เป็นต้นไป เป็นเวลาทวิคูณตามหลักเกณฑ์การนับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกรณีประกาศกฎอัยการศึกเพื่อประโยชน์เฉพาะในการนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งและเพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้ง 1 ระดับติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 4 ปี แล้วแต่กรณี จนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ดังกล่าว

1.4 การนำเสนอผลงานประเมินเพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี พร้อมทั้งให้พนักงานเทศบาลนำเสนอแนวคิดวิธีการพัฒนา/

การแก้ปัญหาทางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพ / ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างน้อย 1 เรื่อง โดยมีรูปแบบการนำเสนอที่ไม่ยุ่งยาก

1.5 ให้เทศบาลตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ 3 จังหวัด ภาคใต้เป็นกรณีเฉพาะหากผู้ใดมีคุณสมบัติครบถ้วน มีความเหมาะสม และมีผลงานที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเมื่อใด ให้เร่งดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยเร็ว

2. การให้ได้รับโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างกรณีพิเศษ

ให้พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในเทศบาล เขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานีและนราธิวาส ได้รับโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (2 ขั้น) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 (1 ตุลาคม 2547) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 1 ของจำนวนพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 กันยายน 2547 ของเทศบาลนั้น โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของเทศบาล (นอกเหนือจากวงเงินร้อยละ 6) ดังนี้

2.1 กรณีมีพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำเกิน 50 คน เมื่อคำนวณจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 1 ถ้ามีเศษเหลือตั้งแต่กึ่งหนึ่งให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม

2.2 กรณีมีพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำต่ำกว่า 50 คน และเมื่อคำนวณจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นเงินเดือนเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 1 แล้วได้ไม่ถึงกึ่งหนึ่งก็ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม 1 คน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2547 เป็นต้นไป

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ที่ปรึกษา

นายสมพร ไร่บางยาง
นายรัชชัย ฟ้าอังกูร
นายวัลลภ ฝรั่งพงษ์
นายวสันต์ วรรณวโรทร

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

ว่าที่ ร.ต.ชานินทร์ ไร่รัชชัย
นายกิตติพงษ์ พวงศิริ

นายกิตติ ไตชะสุนทร
นายอรรถวุฒิ บุณยสิงห์
นายเทพสุริยา บ่อใหญ่
นายธิติวัดน์ สงข์ทอง
นางสาววิจิษกษณา บุณนาค

ผู้อำนวยการส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานบุคคล
ทางการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายนิเทศและพัฒนาประสิทธิภาพบุคคลทางการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายอัตรากำลัง
บุคลากร 6 ว
บุคลากร 4
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4