

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ที่	เรื่อง
๑	ประกาศเทศบาลตำบลกระดังงา เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล
๒	มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๔	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (หลักเกณฑ์การโอนและการรับโอน)
๕	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (การย้าย)
๖	หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (แบบคำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๗	หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรับโอนข้าราชการตำรวจหรือข้าราชการทหารมาบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๘	หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งแนวทางการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุความจำเป็น
๙	หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๐	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือนสำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
๑๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (การสรรหาสายงานผู้บริหารที่ว่าง)
๑๒	ประกาศเทศบาลตำบลกระดังงา เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลกระดังงา
เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ด้วยเทศบาลตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง และประสงค์รับโอน (กรณีปลดลือค) ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำร้องขอโอน (ย้าย)
๒. สำเนาทะเบียนประวัติ
๓. หนังสือยินยอมให้โอน
๔. หนังสือรับรองความประพฤติ
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา
๖. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ผู้ใดมีความประสงค์ขอโอน ให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๗๖๑๕๓๗ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุพรรณ ลิ้มสัจจาพาณิชย์)

นายกเทศมนตรีตำบลกระดังงา

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑



สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือก ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ลงนาม ในประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ข้อ ๕ กำหนดให้มาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งนี้ ให้มีผลใช้บังคับโดยตรงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมกรุงเทพมหานคร จึงให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

๒. ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แก้ไขเพิ่มเติมประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับข้อความ ดังกล่าว

๓. กรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังกล่าวมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ให้เสนอ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้บังคับได้

/๔. เพื่อให้ ...

๔. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ และขอความร่วมมือพิจารณาประกาศเพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายคงศักดิ์ ไตจัน ๐๘-๙๙๒๕-๒๕๐๑



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ ข้อ ๔ และข้อ ๕ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๖ วรรคเจ็ด มาตรา ๑๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความวรรคหนึ่งของ (๒) ของข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“กรณี ก.จ. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หรือ ก.จ. ยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา แต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยังมีตำแหน่งว่างที่ไ้รายงาน ก.จ. เพื่อให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการสรรหา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอน ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ จนกว่า ก.จ. จะมีมติเห็นชอบให้ ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.จ. จะแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอน

/ข้าราชการ

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดใดได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.จ.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.จ. กำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนดังกล่าวแล้ว ก.จ.จ. จะมีมติภายหลังระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอน หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.จ. กำหนดวันสิ้นสุดระยะเวลาการย้าย การโอน การรับโอน ให้ถือว่า การดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้นเป็นอันสิ้นสุด และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อ ก.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ต่อไป ในกรณีนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และ ก.จ.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.” พร้อมทั้งให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเลขานุการ ก.จ.จ. ลงลายมือชื่อวัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.จ. เท่านั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา),

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล,
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล,
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ ข้อ ๔ และข้อ ๕ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประกอบมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๖ วรรคเจ็ด มาตรา ๑๗ (๕) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล,
ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของ (๑) ของข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

“ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีเทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการ
สรรหาตามข้อ ๕ หาก ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี ยังมีได้ดำเนินการประกาศรับสมัครสรรหาพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร หรือสรรหาแล้วแต่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มี
การเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หากปรากฏว่าตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น ของเทศบาลใด มีปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานเปลี่ยนแปลงไป
ถึงขนาดกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ระดับกลาง ได้ ให้เทศบาลรายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. พิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด เมื่อเทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น เป็นระดับกลาง แล้ว ให้ถือว่าเป็นการยกเลิก
การสงวนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความวรรคหนึ่งของ (๒) ของข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“กรณี ก.ท. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หรือ ก.ท. ยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา แต่เทศบาลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงาน ก.ท. เพื่อให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ จนกว่า ก.ท. จะมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ท. จะแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนพนักงานเทศบาลให้เทศบาลทราบ หากเทศบาลใดได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ท. กำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนดังกล่าวแล้ว ก.ท.จ. จะมีมติภายหลังระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอน หรือเทศบาลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ท. กำหนดวันสิ้นสุดระยะเวลาการย้าย การโอน การรับโอน ให้ถือว่าการดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้นเป็นอันสิ้นสุด และให้เทศบาลนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อ ก.ท. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ต่อไป ในกรณีนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรี และเลขานุการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. เท่านั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล,
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล,
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ ข้อ ๔ และข้อ ๕ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประกอบมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๖ วรรคเจ็ด มาตรา ๑๗ (๕) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของ (๑) ของข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

“ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด
เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ หาก ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี ยังมีได้ดำเนินการ
ประกาศรับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร หรือสรรหาแล้วแต่ไม่มีบัญชีผู้ผ่าน
การสรรหา หรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หากปรากฏว่าตำแหน่งหัวหน้าสำนัก
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับต้น ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลใดมีปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานเปลี่ยนแปลงไปถึงขนาดกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ระดับกลาง ได้ ให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลรายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

/และเงื่อนไข...

และเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นระดับต้น เป็นระดับกลาง แล้วให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการสงวนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความวรรคหนึ่งของ (๒) ของข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“กรณี ก.อบต. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หรือ ก.อบต. ยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา แต่องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงาน ก.อบต. เพื่อให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ จนกว่า ก.อบต. จะมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.อบต. จะแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนพนักงานส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ หากองค์การบริหารส่วนตำบลใดได้เสนอชื่อผู้ที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.อบต. กำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน การรับโอนดังกล่าวแล้ว ก.อบต.จังหวัด จะมีมติภายหลังระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอนหรือองค์การบริหารส่วนตำบลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.อบต. กำหนดวันสิ้นสุดระยะเวลาการย้าย การโอน การรับโอนให้ถือว่าการดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับ การย้าย การโอน การรับโอนนั้นเป็นอันสิ้นสุด และให้องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อ ก.อบต. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ต่อไป ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลและ ก.อบต.จังหวัด ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.อบต.” พร้อมทั้งให้นายกองการบริหารส่วนตำบลและเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบและให้สงวนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

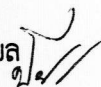
พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล





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

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

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

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

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

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

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

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

ข้อ ๕ ให้เทศบาลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

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

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖.๑ หรือข้อ ๖.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด แบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ใน ๓ ในแต่ละครั้ง ดังนี้

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

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หากนายกเทศมนตรีเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยไม่สมควร ให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตามให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ ๙ ให้เทศบาลจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในสามสิบวัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

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

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

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสิบวัน นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกเทศมนตรี

ข้อ ๑๑ ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการดังนี้

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

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

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตาม บัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกานตา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

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

๑. โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

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

๒. สาระการพัฒนาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

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

และค่านิยมที่พึงงาม

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

๓. รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและการประพฤติปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติทางวินัย และไม่ฝ่าฝืนข้อห้าม ตามที่กำหนดไว้

เนื้อหา

๑) วินัยต่อตนเอง ผู้เรียน ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และประเทศชาติ

๒) วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ

๓) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและจารีตประเพณีของสังคม

เนื้อหา

๑) หลักธรรมของศาสนา

๒) จารีตประเพณีของสังคม

๓) คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู

๔) บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เนื้อหา

๑) มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒) จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เนื้อหา

๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้เพื่อการดำรงชีวิต

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

เนื้อหา

กิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยประพฤติปฏิบัติตนโดยมีจิตสำนึกความรับผิดชอบ

ต่อผู้เรียน และวิชาชีพครู

เนื้อหา

- ๑) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างความรับผิดชอบต่อผู้เรียน
- ๒) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร

มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) หลักสูตรแกนกลาง
- ๒) หลักสูตรสถานศึกษา
- ๓) หลักการวิเคราะห์หลักสูตร ตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา

๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการจัดหน่วยการเรียนรู้

ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เกิดกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดและสอดคล้อง
มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การออกแบบหน่วยการจัดการเรียนรู้
- ๒) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรม

การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและส่งเสริมกระบวนการคิด สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้
- ๒) การจัดการเรียนรู้โดยวิธีปฏิบัติ
- ๓) การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นกระบวนการคิด
- ๔) การจัดการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนสร้างนวัตกรรมและกระบวนการ

เรียนรู้อื่น ๆ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถ

ในการเลือกหรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน
ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

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

๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถสร้าง เครื่องมือวัดและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงด้วย วิธีการที่หลากหลาย

เนื้อหา

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

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยและมีความสุข

เนื้อหา

- ๑) การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒) การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีความสุข

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เนื้อหา

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

๓.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่พึงาม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการจัดกิจกรรม ที่เกี่ยวกับการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงาม

เนื้อหา

๑) การจัดกิจกรรมอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ อันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงาม

๒) การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงาม สอดแทรกในการจัดการเรียนรู้

๓) การจัดกิจกรรมปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขให้แก่ผู้เรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๑ การทำงานเป็นทีม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม และสามารถปฏิบัติตนในการทำงานเป็นทีมให้สำเร็จ เพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาสถานศึกษา

เนื้อหา

- ๑) หลักการทำงานเป็นทีม
- ๒) การพัฒนาทีมงาน

๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจภาระงานของสถานศึกษา และมีส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา

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

๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามหลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

เนื้อหา

- ๑) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

เนื้อหา

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

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระมาตรฐานการเรียนรู้
- ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสื่อสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
 - ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
-

**แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

ครั้งที่ วันที่

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

ด้านการปฏิบัติตน

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

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

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน) ๓.๑ การพัฒนาวิชาชีพและบุคลิกภาพ อย่างต่อเนื่อง					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนทา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - ID Plan ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๓.๒ การมีวิสัยทัศน์ รู้และเข้าใจ สนใจ ติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทย และนานาชาติในปัจจุบัน					
๓.๓ การไม่อาศัยวิชาชีพแสวงหา ผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง					
๓.๔ การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้เรียน					
๓.๕ การให้ความสำคัญต่อ การเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ					
๓.๖ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการผู้เรียน ทุกคน ด้วยความเสมอภาค					
๓.๗ การประพฤติปฏิบัติตน เป็นที่ยอมรับของผู้เรียน ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และชุมชน					
๓.๘ การไม่ปฏิบัติตนที่ส่งผลเชิงลบ ต่อกายและใจของผู้เรียน					
๓.๙ การทำงานกับผู้อื่นได้โดยยึดหลัก ความสามัคคี เกื้อกูลซึ่งกันและกัน					
๓.๑๐ การใช้ความรู้ความสามารถ ที่มีอยู่ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ในทางพัฒนาให้กับผู้เรียน โรงเรียนหรือ ชุมชนในด้านใดด้านหนึ่ง (ด้านการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม)					
๓.๑๑ การยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นพระประมุข					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๑๑)	คะแนน				สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖) (๔๔)

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

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน) ๕.๑ การเข้าสอนตรงเวลาและสอน เต็มเวลา					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๕.๒ การตระหนักในความรู้และทักษะ ที่ถูกต้องรวมถึงสิ่งที่ดี ๆ ให้กับผู้เรียน					
๕.๓ การสร้างความเสมอภาคเป็นธรรม กับผู้เรียนทุกคน					
๕.๔ การรู้จักให้อภัย ปราศจากอคติ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จ ตามศักยภาพ ความสนใจ หรือความตั้งใจ					
๕.๕ การเป็นที่พึ่งให้กับผู้เรียน ได้ตลอดเวลา					
๕.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้เรียน					
๕.๗ การทุ่มเทเสียสละในการจัดการเรียนรู้ ให้กับผู้เรียน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕ (๕.๑ - ๕.๗)	คะแนน				

สูตรคำนวณ
 คะแนน = $\frac{\text{ผลรวมการประเมิน} \times (๘)}{(๒๘)}$

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

ด้านการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๑. การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน)</p> <p>๑.๑ การนำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> หลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้/ รายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับผู้เรียน <input type="radio"/> เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่ สำคัญตามหลักสูตร</p>					
<p>๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และ ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p>					
<p>๑.๔ การเลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้</p>					
<p>๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์ การเรียนรู้</p>					
<p>๑.๖ คุณภาพผู้เรียน ได้แก่</p> <p>๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของ ผู้เรียน</p> <p>๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน</p>					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๒๔)</p> <p style="text-align: center;">(๒๔)</p>
<p>คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)</p>	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม การเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สภาพห้องเรียน <input type="radio"/> ป้ายแสดงนิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่อ อุปกรณ์อื่น ๆ <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน
<p>๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษา และรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>					<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๒.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม</p>					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๑๒) (๑๒)</p>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๓)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๓. การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> แผนพัฒนาตนเอง <input type="radio"/> ใบรับรองการผ่านการทดสอบความรู้จากสถาบันวิชาการ <input type="radio"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/โล่/รางวัล หลักฐานการศึกษาต่อ <input type="radio"/> หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอบคุณ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
<p>๓.๒ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p>					<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานการนำนวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลการประเมิน) x (๘)</p> <p style="text-align: center;">(๘)</p> </div>
<p>คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๒)</p>	คะแนน				

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

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงาน ของสถานศึกษา (๘ คะแนน)</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจภาระงาน ของสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานบริหารวิชาการ หรืองานกิจการ นักเรียน หรืองานบริหารงบประมาณ หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และมี ส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมในกิจกรรม ตามภารกิจบริหารงานของ สถานศึกษา หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๔)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน) สามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และ ความรับผิดชอบ					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน สื่อ ที่แสดงถึง การใช้ภาษาและเทคโนโลยี <input type="radio"/> ผลที่เกิดจากการใช้ภาษาและ เทคโนโลยีที่ส่งผลต่อคุณภาพ ผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖	คะแนน				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๔) (๔) </div>
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๑ - ๖ (๖๐ คะแนน)					คะแนน

(ลงชื่อ)กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

(ลงชื่อ)กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

**แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)สกุล

สถานศึกษาสังกัด

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

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ผ่าน ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ในการประเมิน ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

คำชี้แจงแบบประเมิน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง

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

๓. เกณฑ์การประเมิน

วิธีการประเมินแต่ละรายการ ให้กรรมการประเมิน ดำเนินการดังนี้

๓.๑ พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ปรากฏในแบบประเมินด้านการปฏิบัติตนและแบบประเมินด้านการปฏิบัติงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในวงกลมหน้าเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

๓.๒ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความอยู่ในระดับใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคุณภาพนั้น

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

(กรณีที่ได้ระดับ ๑ ต้องระบุเหตุผลในบันทึกข้อสังเกตฯ ให้ชัดเจน)

๓.๓ ในแต่ละข้อย่อยให้นำผลการประเมินในแต่ละช่องมารวมกัน แล้วแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนดไว้ในแบบประเมินในแต่ละรายการ (ใช้เป็นหลักทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) ดังกรณีตัวอย่าง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมิน...บันทึกหลักฐานร่องรอย...
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓				<input checked="" type="checkbox"/> การสังเกต <input type="checkbox"/> สัมภาษณ์ สทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชาผู้ปกครอง/ ชุมชน <input checked="" type="checkbox"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน		✓			
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น		✓			
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการดำรงชีวิตของตนเอง		✓			
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิตของตน			✓		
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)	คะแนน				สูตรคำนวณ ผลรวมการประเมิน x (๖) (๒๐)

จากตัวอย่าง ข้อ ๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พบว่า

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

ดีมาก จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๔ คะแนน

ดี จำนวน ๓ ข้อ เท่ากับ ๙ คะแนน

พอใช้ จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๒ คะแนน

ผลรวมการประเมิน = ๔ + ๙ + ๒

= ๑๕ คะแนน

สูตรคำนวณคะแนนการประเมิน คือ

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

เมื่อแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนด จะได้เป็น

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

$$= \frac{(๑๕) \times (๖)}{(๒๐)}$$

$$= ๔.๕๐$$

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

๓.๔ ให้นำคะแนนการประเมินที่ได้จากข้อ ๓.๓ บันทึกลงในช่องคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละข้อ)

๓.๕ ให้กรรมการประเมิน รวมคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน แล้วบันทึกลงในช่องรวมคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละด้าน)

๓.๖ ให้กรรมการประเมิน บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ในรายการที่ประเมิน

๔. วิธีการลงบันทึกสรุปผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ให้นำคะแนนการประเมินและข้อสังเกตฯ จากแบบประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรรมการแต่ละคน มาบันทึกลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ตัดสินในข้อ ๕

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้คณะกรรมการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนนประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๕๐ คะแนน) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖๐ คะแนน) และให้มีการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๒ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๓ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

ครั้งที่ ๔ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน



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

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

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

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

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

“หมวด ๗

การโอนและรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

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

/ (๒) การโอน...

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

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

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

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

ข้อ ๑๖๗ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๓) นายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว

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

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

/ ข้อ ๑๖๙ การโอน ...

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

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

ข้อ ๑๗๐ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลและการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

หมวด ๘

การโอนและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ส่วนที่ ๑

การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น

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

ส่วนที่ ๒

การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๗๒ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การรับโอนต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

(ข) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมี

คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

/(ค) ข้าราชการ...

(ค) ข้าราชการประเภทอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิ ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานที่จะรับโอน และบัญชีสอบแข่งขันนั้นยังไม่ยกเลิก

(ง) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคล ผู้ขอโอนจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลก่อน

(จ) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใด ของเทศบาลใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

(๒) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตาม (๑) ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

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

(ข) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

(ค) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

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

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมา ตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นข้าราชการประเภทอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

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

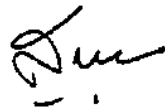
หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับที่สูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด ๔ ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

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

ข้อ ๑๗๕ การได้รับเงินเดือนและการได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น”

ข้อ ๔ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกานตา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



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

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

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

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

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

ข้อ ๑๔๐ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันที่ว่างในแผนอัตรากำลังสามปี ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

(๒) กรณีการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันในประเภทและระดับเดียวกัน ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๔๑ การย้ายพนักงานเทศบาลให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของราชการประกอบด้วย

ข้อ ๑๔๒ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานและประเภทเดิม ให้ส่งย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมและให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ ต้องเป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังสามปี หรือเป็นการย้ายสับเปลี่ยนในตำแหน่งเดียวกัน

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

(๑) พนักงานเทศบาลผู้จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น ให้ใช้แบบตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

(๓) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้คะแนนจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่ง ที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

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

ข้อ ๑๔๔ กรณีการย้ายพนักงานเทศบาลที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น และปัจจุบันไม่ได้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หากจะย้ายพนักงานเทศบาลผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไปผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งซึ่งอยู่ในสายงานที่จะย้ายและบัญชีการสอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกยังไม่ถูกยกเลิกด้วย

กรณีการย้ายผู้ได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยได้รับคุณวุฒิการศึกษาที่ขาดแคลนตามพื้นที่ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนของเทศบาล หรือผู้ได้รับคุณวุฒิที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการได้ ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

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

(๑) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน

(๒) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่ไม่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันต้องผ่านการประเมินบุคคล การปฏิบัติงาน และผลงาน

ข้อ ๑๔๖ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันแต่ต่างสายงาน ผู้นั้นจะต้องมีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งนั้น และจะต้องเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติไม่ตรงตามวรรคหนึ่งหากมีความประสงค์จะย้ายต่างสายงานให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยไม่มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกแต่อย่างใด

การย้ายพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ผู้ขึ้นจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งนั้น และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกที่กำหนด

ข้อ ๑๔๗ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทที่แตกต่างจากเดิมและระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือประเภทบริหารท้องถิ่นหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ให้กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและผู้นั้นต้องสมัครใจและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในการย้ายพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยให้ได้รับเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่องการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน

ข้อ ๑๔๘ ในการส่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้คำนึงถึงโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลในการเลื่อนระดับสูงขึ้นด้วย ซึ่งอาจทำให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งใหม่ไม่ครบตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับดังกล่าวได้

ข้อ ๑๔๙ เมื่อมีคำสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้วให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นทราบในวันที่ไปรายงานตัวรับมอบหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อไป

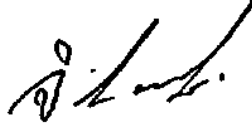
ข้อ ๑๕๐ การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานบริหาร ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกัน สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้คงไว้ที่เดิม ส่วนระดับวิทยฐานะและอัตราเงินเดือน ให้ติดตามตัวบุคคลไปกำหนดในตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้ง ซึ่งกรณีนี้ให้หมายรวมถึงการย้ายให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วย

ข้อ ๑๕๑ การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งและสาขาวิชาเอกเดียวกัน สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้คงไว้ที่เดิม ส่วนระดับวิทยฐานะและอัตราเงินเดือนให้ติดตามตัวบุคคลไปกำหนดในตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้ง ซึ่งกรณีนี้ให้หมายรวมถึงการย้ายให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรี เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งหรือสาขาวิชาเอกเดียวกันได้เป็นการเฉพาะราย

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้
ใช้บังคับ ให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา ทรรพชิตมา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๖๒๒

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

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดแบบคำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๒๑๗
นางสาวผ่องพรรณ มุขระโกษา ๐๘-๑๘๘๘-๗๐๖๒

แบบคำร้องขอย้าย

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

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....
(.....).....

แบบประเมิน
สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

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

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก ในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความ ถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอน การทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการ เสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๓๐๐						

๒๖

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



๑๒
คทท

เรื่อง-แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
ฉบับที่ ๑/๒๕๕๓
ณ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๓



สำนักงานเลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
เลขรับ..... ๕๒๕๕
วันที่ 11 ก.พ. ๒๕๕๓
เวลา ๑๕.๓๖
สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา ทกม 10300

ที่ มท 0809.5/ด17

๒๙ มกราคม ๒๕๕๓

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง
แนวทางปฏิบัติการรับโอนข้าราชการตำรวจ หรือข้าราชการทหารมาบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วน
ท้องถิ่น

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง
แนวทางปฏิบัติการรับโอนข้าราชการตำรวจ หรือข้าราชการทหารมาบรรจุแต่งตั้งเป็น
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) ใ้การ
ประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 13 มกราคม ๒๕๕๓ ได้มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับโอนข้าราชการตำรวจ
หรือข้าราชการทหารมาบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. จึงขอแจ้งมติ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ดังกล่าว เพื่อให้
คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
ในการพิจารณา รับ โอนข้าราชการดังกล่าว เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิกร สุกใส)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3331/ dla0809_5@thailocaladmin.go.th

แนวทางปฏิบัติกรรับโอนข้าราชการตำรวจ หรือข้าราชการทหาร มาบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามมติ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2553

มาตรฐานทั่วไป ที่เกี่ยวข้อง

• ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน. ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 หมวด 5 ว่าด้วยเรื่องการรับโอน

ขั้นตอนในการปฏิบัติ

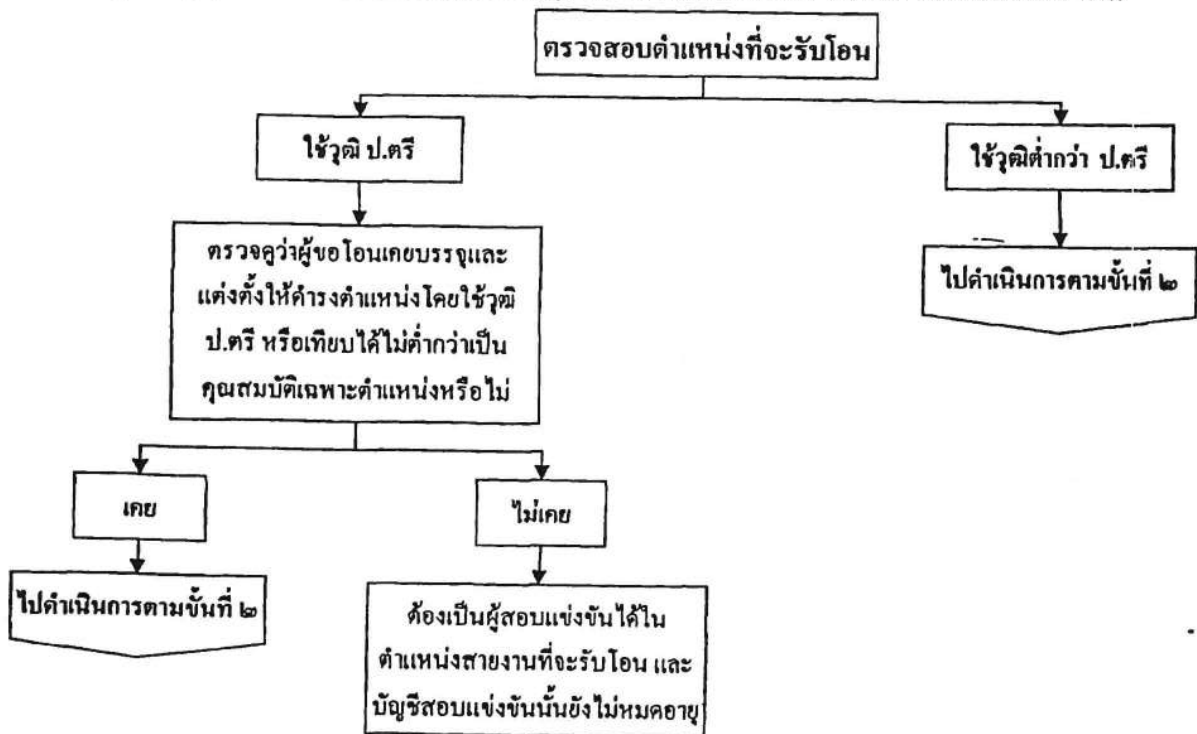
การรับโอนข้าราชการตำรวจ หรือข้าราชการทหารมาบรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด, พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณีประกอบกับแนวทางปฏิบัติ ตามมติ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2553 โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการ

ขั้นที่ ๑ ตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน ต้องตรวจสอบ ๒ ประการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอนจะต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน (โดยดูจากแผนอัตรากำลังและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับโอน) และต้องเป็นการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **ในระดับความเท่ากัน** โดยต้องมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะรับโอนนั้นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะรับโอน และของ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ในจังหวัดนั้น ขึ้นบัญชีรอการบรรจุและแต่งตั้งอยู่

๒. ตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน ต้องตรวจสอบว่าตำแหน่งที่จะรับโอนเป็นตำแหน่งในสายงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือไม่ โดยดำเนินการ ดังนี้



ขั้นที่ ๒ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตรวจสอบว่าผู้ขอโอนมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอนตามที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่

โดยการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำแนกเป็น ๓ ส่วน คือ

- วุฒิการศึกษา
- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับต่ำลงมา
- คุณสมบัติพิเศษ

การตรวจสอบแต่ละส่วนดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ต้องตรวจสอบ ๒ ประการ คือ

๑.๑ ตรวจสอบว่าวุฒิที่ผู้ขอโอนจะใช้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นวุฒิที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรองหรือไม่ โดยตรวจสอบจากคู่มือปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรจาก สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชน ที่ ก.พ. รับรอง และมี ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. ที่มีมติรับรอง

๑.๒ ตรวจสอบว่าวุฒิที่ผู้ขอโอนได้รับเป็นวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอน (ทั้งระดับ และทาง) หรือไม่ โดยดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะรับโอน เช่น จะโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒ จะต้องมีวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น เป็นต้น

๒. ตรวจสอบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับต่ำลงมา ต้องตรวจสอบว่าผู้ขอโอนมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับต่ำลงมาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับ โอนหรือไม่ (โดยการเทียบคุณสมบัติ ขณะรับราชการดำรงหรือทหาร กับคุณสมบัติของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่จะรับโอน) โดยปกติ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะกำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับต่ำลงมาไว้ เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ กำหนดไว้ว่า "ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี....." เป็นต้น ดังนั้นผู้ขอโอนถ้าจะโอน มาดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ ก็จะต้องเทียบได้ว่าดำรงตำแหน่งระดับ ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปีด้วย

๓. การตรวจสอบคุณสมบัติพิเศษ ถ้าตำแหน่งที่จะรับโอนกำหนดคุณสมบัติพิเศษไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องตรวจสอบว่าผู้ขอโอนมีคุณสมบัติพิเศษตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หากถูกต้อง จึงจะรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งได้ เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้ว่า ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ผู้ที่ขอโอนจะต้องมีใบอนุญาตดังกล่าวจึงจะรับโอนได้

ขั้นที่ ๓ ตรวจสอบการทดลองปฏิบัติราชการ

ต้องตรวจดูว่า ผู้ขอโอนอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่-ถ้าอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

ขั้นที่ ๔ ขอความยินยอมในการโอนจากต้นสังกัดเดิม

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอน ๑ - ๓ แล้วให้มีหนังสือสอบถาม (ทาบตาม) การขอโอนไปยังส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ขอโอนว่าจะตกลงยินยอมให้โอน หรือไม่ พร้อมทั้งขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอโอนเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน เช่น ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน วุฒิการศึกษา ความประพฤติ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางคดีอาญาหรือไม่ มีสัญญาผูกพันกับทางราชการหรือไม่ เป็นต้น

ขั้นที่ ๕ ขอความเห็นชอบ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบค.จังหวัด

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะรับโอน จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานและความชำนาญการของข้าราชการตำรวจหรือทหารที่จะขอโอนและประโยชน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบค.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบค.จังหวัด แล้วแต่กรณี ในการให้ความเห็นชอบ

(๑) เอกสารชี้แจงว่าไม่มีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่สังกัดอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะรับโอน ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งและประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือมีแต่ผู้ที่จะโอนมานั้นจะปฏิบัติหน้าที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดียิ่งกว่าข้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

(๒) เอกสารชี้แจงว่าผู้ที่จะโอนเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งตามที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบค. แล้วแต่กรณี กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ประกอบการรับโอน โดยให้ผู้ที่ประสงค์จะโอนรับรองสำเนาทุกหน้า

(๔) สำเนาเอกสารประวัติการรับราชการ / ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ ของผู้ที่จะรับโอน โดยต้องมีครบทุกหน้า และให้ผู้ที่ประสงค์จะโอนรับรองสำเนาทุกหน้า

๒. เมื่อ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบค.จังหวัด แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นำกองกการบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือ นายกองกการบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี จัดทำคำสั่งรับโอน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับโอน สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับใด และจะได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้เป็นไปตามมติ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบค.จังหวัด แล้วแต่กรณี

โดยเมื่อมีคำสั่งรับโอนแล้ว ให้นำกองกการบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือ นายกองกการบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งการรับโอนให้ส่วนราชการสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนมา ออกคำสั่งให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ ทั้งนี้ ให้ประสานการออกคำสั่งรับโอนและคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ต้องกำหนดให้วันรับโอน และวันให้พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) เป็นวันเดียวกัน

ขั้นตอนที่ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องดำเนินการ

ขั้นที่ ๑ เสนอการ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด (แล้วแต่กรณี) ตรวจสอบความถูกต้อง

๑. เมื่อได้รับหนังสือขอความเห็นชอบในการรับโอน จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้ว ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งที่จะรับโอน ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรวจสอบการทดลองปฏิบัติราชการ และการแสดงความยินยอมในการโอนจากต้นสังกัดเดิม (โดยการตรวจสอบดังกล่าวดำเนินการตรวจสอบเช่นเดียวกับการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ โดยอนุโลม)

๒. พิจารณาคำชี้แจงเหตุผลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งมา รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อนำเสนอให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี

ขั้นที่ ๒ เทียบระดับ และการให้ได้รับเงินเดือน

เมื่อตรวจสอบและพิจารณาตามขั้นที่ ๑ แล้วเห็นว่าถูกต้องและมีเอกสารครบถ้วนในการพิจารณา ให้ทำความเห็นเสนอ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด (แล้วแต่กรณี) พิจารณา โดย หากเห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นที่ต้องรับโอนให้เทียบระดับตำแหน่งที่จะรับโอน และขึ้นเงินเดือนที่จะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี

โดยการเทียบระดับตำแหน่ง และขึ้นเงินเดือน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พิจารณาคณวุฒิกการศึกษาที่ประกอบการรับโอน ว่าตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอนหรือไม่ หากตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งก็ดำเนินการในข้อ ๒ ต่อ

๒. พิจารณาประวัติการรับราชการ (จากเอกสารประวัติการรับราชการ / ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ) ว่าผู้ขอโอนใช้คุณวุฒิกศึกษาใดในการบรรจุและแต่งตั้ง

สำหรับการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ 3 จะต้องตรวจสอบประวัติหรือคำสั่งให้ปรากฏชัดแจ้งว่า ผู้นั้นเคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน จึงจะพิจารณาในข้อต่อไป

เช่น จะรับโอน จ.อ. กล้าหาญฯ ข้าราชการทหารเรือ ซึ่งมีใช้วุฒิปริญญาตรีบัณฑิตนักเรียนจำหลักหลักสูตร 2 ปี จาก ม.ปลาย (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เทียบเป็นคุณวุฒิปวท. ทางไฟฟ้า) ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นทหารเรือ มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สายงานเริ่มต้นจากระดับ 2)

คุณวุฒิ	ระยะเวลา	ข้าราชการตำรวจ/ทหาร		จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		เงินเดือน	ยศ	เงินเดือน	ระดับ
นักเรียนจำหลักหลักสูตร 2 ปี จาก ม.ปลาย					

๓. พิจารณาประวัติการรับราชการ (จากเอกสารประวัติการรับราชการ / ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ) ว่าผู้ขอโอน ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจหรือทหาร เมื่อวันที่ เดือน ปีใด และขณะที่ได้รับการบรรจุนั้นได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใด ชั้นยศใด

เช่น จำเอก กล้าหาญฯ ได้รับการบรรจุเป็นทหารเรือ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2542 โดยได้รับเงินเดือน 5,180 บาท ขณะบรรจุได้รับยศ จ.อ.

คุณวุฒิ	ระยะเวลา	ข้าราชการตำรวจ/ทหาร		จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		เงินเดือน	ยศ	เงินเดือน	ระดับ
นักเรียนจำ (หลักสูตร 2 ปี จาก ม.ป.ลาย)	1 ต.ค.2542	5,180	จ.อ.		

๔. พิจารณาว่า หากบุคคลที่มีคุณวุฒิตามข้อ ๒ และได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่จะรับโอนในวัน เดือน ปี ตามข้อ ๓ จะได้รับการแต่งตั้งในระดับใด และได้รับเงินเดือนชั้นใด ณ วันเดือนปีนั้น

เช่น ในปี 2542 ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ผู้ทีบรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในสายงานเริ่มต้นระดับ 2 โดยใช้คุณวุฒิ ปวท. ในการบรรจุจะได้รับการบรรจุในระดับ 2 อัตราเงินเดือนชั้น 5,180 บาท

คุณวุฒิ	ระยะเวลา	ข้าราชการตำรวจ/ทหาร		จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		เงินเดือน	ยศ	เงินเดือน	ระดับ
นักเรียนจำ (หลักสูตร 2 ปี จาก ม.ป.ลาย)	1 ต.ค.2542	5,180	จ.อ.	5,180	2

๕. การพิจารณาว่าจะรับโอนได้ในระดับใด (ไม่เก็บระยะเวลา) และชั้นเงินเดือนที่จะรับโอนเท่าใดนั้น ให้พิจารณาเปรียบเทียบจากประวัติการรับราชการตำรวจ/ทหาร กับข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่จะรับโอน

เช่น จะรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีคุณวุฒิ ปวท. ดังนั้น จะเลื่อนระดับสูงขึ้นจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามประกาศ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี กล่าวคือ

- เลื่อนจากระดับ 2 ไปเป็นระดับ 3 จะต้องดำรงตำแหน่งระดับ 2 มาไม่น้อยกว่า 3 ปี
- เลื่อนจากระดับ 3 ไปเป็นระดับ 4 จะต้องดำรงตำแหน่งระดับ 3 มาไม่น้อยกว่า 2 ปี และได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 4 (โดยดูจากบัญชีเงินเดือนที่ใช้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในปีนั้น)

- การกำหนดระดับตำแหน่ง และเงินเดือน จะต้องไม่สูงกว่าข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญในระดับเดียวกัน

คุณวุฒิ	ระยะเวลา	ข้าราชการตำรวจ/ทหาร		จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		เงินเดือน	ยศ	เงินเดือน	ระดับ
นักเรียนจ่า (หลักสูตร 2 ปี จาก ม.ปวช.)	1 ต.ค.2546	5,920	จ.อ.	5,920	2
	1 ต.ค.2549 (ครบ 3 ปี)	7,200	จ.อ.	7,170	3
	1 ต.ค.2551	7,980	จ.อ.	(เงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับ 4)	
	1 เม.ย.2552	8,370	จ.อ.	8,320	4
	1 ต.ค.2552	8,550	จ.อ.	8,540	4

จากตัวอย่าง ปรากฏว่าหากรับโอน จ.อ.กล้าหาญฯ ซึ่งมีคุณวุฒินักเรียนจ่าทหารเรือ เหล่า
อเล็กทรอนิกส์ จากโรงเรียนจ่าทหารเรือ ซึ่งเป็นหลักสูตร 2 ปี ต่อจาก น.ส.สาย (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เทียบ
เป็นคุณวุฒิ ปวท. ทางไฟฟ้า) มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนนี้ รับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถรับโอนมาด้วยค่าตอบแทน เจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย ระดับ 4 โดยได้รับอัตราเงินเดือนขั้น 8,540 บาท (1 ต.ค.2552) และสามารถเทียบ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในระดับ 4 ได้ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2552

ขั้นที่ ๓ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด พิจิตร

เมื่อ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจิตรฯ และมีมติเป็นประการใด ต้องแจ้ง
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมตินั้น



12114
22 พ.ค. 2561
011

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

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๘๘๙

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

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งแนวทางการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

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

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจร ชรีชวนไทย์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานการบริงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐ ๒๒๔๑ ๘๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๒-๓

แบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีปัญหาความขัดแย้ง

๑. การกำหนดประเด็นของเรื่อง

๑.๑ ใครเป็นผู้ยื่นคำขอหรือแจ้งให้ออนกรณีขัดแย้ง

.....

๑.๒ ใครเป็นผู้ขัดแย้งและขัดแย้งกับใคร

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

.....

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

.....

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

.....

๑.๓ มีความขัดแย้งในเรื่องใด (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

.....

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

๑.๕ ความขัดแย้งมีสาเหตุมาจากอะไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๖ คู่ขัดแย้งได้ให้ถ้อยคำยอมรับ/ปฏิเสธ หรือไม่ อย่างไร

๑.๖.๑ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๑

ยอมรับ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๖.๒ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๒

ยอมรับ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

/๑.๖.๓ คู่ขัดแย้งอื่น.....

๑.๖.๓ คู่ขัดแย้งอื่น

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

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

๑.๗ มีการยื่นขอโอนตามวิธีปกติหรือไม่ อย่างไร

มี อย่างไร (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

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

๒. การกำหนดแนวทางการแสวงหาข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จเมื่อใด

๓. การแจ้งประเด็นปัญหาหรือข้อเท็จจริงให้ผู้เกี่ยวข้องชี้แจง

๓.๑ เรียกคู่ขัดแย้งทุกฝ่ายมาพบ เพื่อแจ้งประเด็นปัญหาและให้ชี้แจงพร้อมยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้องในวันที่เท่าใด

๓.๒ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๑ มาพบและชี้แจงพยานหลักฐาน หรือไม่

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

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

๓.๓ คู่ขัดแย้งฝ่ายที่ ๒ มาพบและชี้แจง หรือไม่

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

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

๓.๔ คู่ขัดแย้งอื่น มาพบและชี้แจง หรือไม่

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

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

๓.๕ คณะอนุกรรมการฯ มีการเรียกพยานหลักฐานจากบุคคลผู้เกี่ยวข้อง หรือไม่

ไม่มี เหตุผลเพราะ (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มี วันที่เท่าใด ประกอบด้วยบุคคลใดบ้าง

(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

/๔. เรื่องอื่นๆ.....

๔. เรื่องอื่นๆ ที่จำเป็น

๔.๑ ประวัติการรับราชการ

๔.๑.๑ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน อายุราชการ ประวัติการรับราชการ และประวัติ
การดำเนินการทางวินัย.....

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔.๑.๒ ภูมิฐานะของข้าราชการ (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ภูมิฐานะเดิม.....

ภูมิฐานะปัจจุบัน.....

ภูมิฐานะคู่สมรส.....

ภูมิฐานะบิดา/มารดา.....

๔.๑.๓ ความประสงค์ที่จะขอโอนไปสังกัดใหม่

ไม่ประสงค์โอนไปสังกัดใหม่ เหตุผลเพราะ.....

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

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

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔.๑.๔ ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๕. บทสรุปและความเห็นของคณะกรรมการระดับจังหวัด

๕.๑ มีความขัดแย้งหรือไม่มีความขัดแย้ง

มีความขัดแย้ง ในเรื่องใด เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

ไม่มีความขัดแย้ง เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

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

ไม่มี เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

มี เหตุผลเพราะ.....

.....(ระบุพยานหลักฐานประกอบ)

/๕.๓ คณะกรรมการ.....

๕.๓ คณะอนุกรรมการระดับจังหวัดได้แก้ไขปัญหาค่าความขัดแย้งที่เกิดขึ้นโดยวิธีการปกติตามมาตรฐานทั่วไปแล้วหรือไม่ อย่างไร

แก้ไขปัญหาไม่ได้ เหตุผลเพราะ.....

แก้ไขปัญหาได้โดย.....

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

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

๑.

๒.

๓.

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

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัด...(ระบุชื่อจังหวัด)...

หมายเหตุ ให้ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัดลงชื่อรับรองข้อมูลทุกแผ่น

แบบสรุปข้อมูลการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีการเพิ่มประสิทธิภาพ

๑. การกำหนดประเด็นของเรื่อง

๑.๑ ใครเป็นผู้ยื่นคำกล่าวหาหรือแจ้งให้องค์กรเพิ่มประสิทธิภาพ
(มีใครบ้าง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งใด)

.....

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

.....

๑.๓ มีการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพในเรื่องใด (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

.....

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

๑.๕ มีสาเหตุมาจากอะไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๖ ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำยอมรับ/ปฏิเสธ หรือไม่ อย่างไร

ยอมรับ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ปฏิเสธ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๑.๗ มีการยื่นขอโอนตามวิธีปกติหรือไม่ อย่างไร

มี อย่างไร(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ไม่มี อย่างไร.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๒. การกำหนดแนวทางแสวงหาข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จเมื่อใด

.....

.....

/๓. การแจ้ง...

๓. การแจ้งประเด็นปัญหาหรือข้อเท็จจริงให้ผู้เกี่ยวข้องชี้แจง

๓.๑ เรียกผู้ยื่นคำกล่าวหาหรือแจ้ง และผู้ถูกกล่าวหา มาพบ เพื่อแจ้งประเด็นปัญหาและให้ชี้แจงพร้อมยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้องในวันที่เท่าใด.....

๓.๒ ผู้ยื่นคำกล่าวหาหรือแจ้ง มาพบและชี้แจงพยานหลักฐาน หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี)):

๓.๓ ผู้ถูกกล่าวหา มาพบและชี้แจง หรือไม่

ไม่มา เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มาเมื่อใด สรุปคำชี้แจงและหลักฐานเป็นอย่างไร.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๓.๔ คณะอนุกรรมการฯ มีการเรียกพยานหลักฐานจากบุคคลผู้เกี่ยวข้อง หรือไม่

ไม่มี เหตุผลเพราะ

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

มี วันที่เท่าใด ประกอบด้วยบุคคลใดบ้าง

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔. เรื่องอื่นๆ ที่จำเป็น

๔.๑ ประวัติการรับราชการของผู้ถูกกล่าวหา

๔.๑.๑ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน อายุราชการ ประวัติการรับราชการ และประวัติการดำเนินการทางวินัย.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๔.๑.๒ ภูมิสำเนาของผู้ถูกกล่าวหา (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

ภูมิสำเนาเดิม.....

ภูมิสำเนาปัจจุบัน.....

ภูมิสำเนาคู่สมรส.....

ภูมิสำเนาบิดา/มารดา.....

๔.๑.๓ ความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาที่จะขอโอนไปสังกัดใหม่

ไม่ประสงค์โอนไปสังกัดใหม่ เหตุผลเพราะ.....

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

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

..... (เอกสารแนบ (ถ้ามี))

/๔.๑.๔ ข้อมูลอื่นๆ ...

๔.๓.๔ ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

.....(เอกสารแนบ (ถ้ามี))

๕. บทสรุปและความเห็นของคณะกรรมการระดับจังหวัด

๕.๑ มีการปฏิบัติราชการไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่ ให้กรอก เพียงช่องเดียว

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

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

๕.๒ มีการใช้มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาความเสียหายตามหมวด ๓ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร

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

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

๕.๓ คณะกรรมการระดับจังหวัดได้แก้ไขปัญหาคความขัดแย้งที่เกิดขึ้นโดยวิธีการปกติตามมาตรฐานทั่วไป แล้วหรือไม่ อย่างไร

แก้ไขปัญหาไม่ได้ เหตุผลเพราะ.....

แก้ไขปัญหาได้โดย.....

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

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

๑.
๒.
๓.

ทั้งนี้ อปท. ดังกล่าวจะต้องมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
เหตุผลเพราะ.....

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัด...(ระบุชื่อจังหวัด)...

หมายเหตุ ให้ประธานอนุกรรมการระดับจังหวัดลงชื่อรับรองข้อมูลทุกแผ่น

กจ.บถ.
เลขรับ 1278
วันที่ 7 พ.ย. 2562
เวลา.....



สจจ.สมุทรสงคราม
2028
7 พ.ย. 2562

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๕๓

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

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒
มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา
ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
นางสาวมิ่งพรรณ มุขระโกษา ๐๘-๑๙๘๘-๗๐๖๒๒

แนวทางการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/วอ๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่า ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๗ และข้อ ๑๑ กำหนดให้การย้ายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้กระทำได้ในกรณีเป็นตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน หรือกรณีการย้ายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน ประเภทที่แตกต่างจากเดิมและระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือย้ายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือประเภทบริหารท้องถิ่นหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและผู้นั้นต้องสมัครใจ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ซึ่งกำหนดให้ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.)/ชำนาญงาน (ชง.) เช่น เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) มติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดแนวทางการโอนและการรับโอนในตำแหน่งเดียวกันหรือกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์การย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับควบหรือนอกระดับควบได้โดยอนุโลม สำหรับการย้าย การโอน และการรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนอกระดับควบในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน สามารถกระทำได้ภายใต้เงื่อนไขว่าต้องสามารถนับระยะเวลาเกือบลในกรณีที่ได้ปฏิบัติงานจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบระยะเวลาตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อย้าย โอน และรับโอนให้ดำรงตำแหน่งนอกระดับควบ โดยให้แต่งตั้งด้วยวิธีการประเมินบุคคล ผลการปฏิบัติงานและผลงาน ทั้งนี้ หากมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงไม่เหมือนหรือคล้ายคลึงกันก็ให้ย้าย โอน หรือรับโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับควบเท่านั้น เนื่องจากขาดคุณสมบัติบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละคุณวุฒิและมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ กำหนดบัญชีกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกือบลกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การย้าย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเกิดความชัดเจน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนและการย้ายตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ประเด็น	ตัวอย่าง	ข้อเสนอ/เงื่อนไข	เหตุผล
๑	การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภท สายงาน ตำแหน่งเดียวกันแต่ลดระดับ (ตำแหน่งว่าง)	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ โอนไปดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	โอนได้ โดยเจ้าตัวสมัครใจ	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการโอนและรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖(๔)/ข้อ ๒๕(๔)/ข้อ ๒๖(๔)

ที่	ประเด็น	ตัวอย่าง	ข้อเสนอ/เงื่อนไข	เหตุผล
๒	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับเดียวกัน ไปดำรง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เกือกูลกัน (ตำแหน่งว่าง)	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ โอนไปดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	โอน/ย้ายได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องเกือกูลกัน	สอดคล้องกับมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบ มติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ใน การประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการกำหนดบัญชีกลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องเกือกูลกันตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น
๓	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทเดียวกัน ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เกือกูลกันแต่ลระดับ (ตำแหน่งว่าง)	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ชำนาญการพิเศษ โอนไปดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียน และบัตรชำนาญการ	โอน/ย้ายได้ โดยเจ้าตัวสมัครใจ	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการ โอนและรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖(๔)/ข้อ ๒๕(๔)/ ข้อ ๒๖(๔) และมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ และมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการ ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการกำหนดบัญชีกลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องเกือกูลกันตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

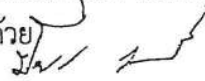
ที่	ประเด็น	ตัวอย่าง	ข้อเสนอ/เงื่อนไข	เหตุผล
๔	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น สับเปลี่ยนกันในตำแหน่ง ประเภทเดียวกันและเป็น ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เกื้อกูลกัน	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ โอน(ย้าย)สับเปลี่ยน ไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ หรือ นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ย้ายสับเปลี่ยนกับ นักวิชาการเงินและ บัญชีปฏิบัติการ	โอน/ย้ายได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน และเป็นตำแหน่ง ระดับเดียวกันตามแผน อัตราค่าจ้างสามปี คือกำหนดให้ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ให้กำหนด ตำแหน่ง ใน ระดับ ปฏิบัติงาน (ปง.)/ ชำนาญงาน (ชง.) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่ง ในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.)	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ว่าด้วย การย้าย ข้อ ๗ และมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการ ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการกำหนดบัญชีกลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น
		นายช่างโยธาอาวุโส ย้ายสับเปลี่ยนไปดำรง ตำแหน่งนายช่าง ผังเมืองอาวุโส หรือ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ โอน (ย้าย) สับเปลี่ยน ไปดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ พิเศษ	โอน/ย้ายไม่ได้ เนื่องจากตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับอาวุโส และ ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ เป็น ตำแหน่งที่ต้องมีการ ประเมินวิเคราะห์ค่าจ้าง ปริมาณงาน และผู้ที่จะ ดำรงตำแหน่งต้อง มีคุณสมบัติและระยะเวลา การดำรงตำแหน่งใน สายงานที่จะแต่งตั้ง	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ การคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภท วิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐-๑๓ และข้อ ๑๘-๒๑

ที่	ประเด็น	ตัวอย่าง	ข้อเสนอ/เงื่อนไข	เหตุผล
๕	การโอน/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น สับเปลี่ยนกันในตำแหน่ง ประเภทสายงานเดียวกัน แต่ลดระดับ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ โอน/ย้ายสับเปลี่ยนกับ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	โอน/ย้ายได้ เนื่องจากกำหนดให้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งใน ระดับปฏิบัติงาน (ปจ.)/ ชำนาญงาน (ชง.) ให้กำหนดตำแหน่งใน ระดับปฏิบัติการ (ปค.)/ ชำนาญการ (ชก.)	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการ โอนและรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖(๓)/ข้อ ๒๕(๓)/ ข้อ ๒๖ (๓) ประกอบหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)
๖	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทเดียวกัน แต่ต่างสายงานและไม่ใช่ ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เกื้อกูลกันและลดระดับ (ตำแหน่งว่าง)	นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ โอน (ย้าย)/ย้าย ไปดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	โอน (ย้าย)/ย้ายได้ โดยเจ้าตัวสมัครใจ เนื่องจากไม่ใช่ตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน จึงต้องมาดำรงตำแหน่ง ระดับเริ่มต้น	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการ โอนและรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖(๔)/ข้อ ๒๕(๔)/ ข้อ ๒๖ (๔) และมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙
๗	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภท ระดับ เดียวกันแต่ต่างสายงาน และไม่ใช่ตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน	นักวิชาการคลัง ชำนาญการ โอน (ย้าย)/ย้าย ไปดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	โอน (ย้าย)/ย้าย ไม่ได้ เนื่องจากไม่ใช่ตำแหน่ง เดียวกัน และ ไม่ใช่ ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เกื้อกูลกัน หากมีความ ประสงค์โอน ต้องมาดำรง ตำแหน่งระดับเริ่มต้น เท่านั้น	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการ โอนและรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้

ที่	ประเด็น	ตัวอย่าง	ข้อเสนอ/เงื่อนไข	เหตุผล
๘	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน และลดระดับ	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ โอน (ย้าย)/ย้าย ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	โอน (ย้าย)/ย้ายได้ ตามหลักเกณฑ์กำหนด	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการ โอนและรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖(๔)/ข้อ ๒๕(๔)/ ข้อ ๒๖ (๔) และ ประกาศ
		นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ โอน (ย้าย)/ย้าย ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	โอน (ย้าย)/ย้ายไม่ได้ เนื่องจากเป็นการโอน (ย้าย)/ย้ายไปดำรง ตำแหน่งที่มีใช้ตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกัน ซึ่งต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำ ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน ถึงจะโอน (ย้าย)/ย้ายได้หากมี ความประสงค์สามารถ โอน (ย้าย)/ย้ายไปดำรง ตำแหน่งในระดับ ปฏิบัติงานเท่านั้น	ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการย้าย ข้อ ๑๑
๙	การโอน (ย้าย)/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งต่างประเภท แต่เป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวเนื่องกัน	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ โอน (ย้าย)/ย้าย ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	โอน (ย้าย)/ย้ายได้ ตามหลักเกณฑ์กำหนด	สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วยการ โอนและรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖(๔)/ข้อ ๒๕(๔)/ ข้อ ๒๖ (๔) ประกอบประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าด้วย การย้าย ข้อ ๑๑ และมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการ ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการกำหนดบัญชีกลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ การโอน และการย้าย กรณีดังกล่าวข้างต้น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและตรงตามความรู้ ทักษะ สมรรถนะ รวมถึงระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งนั้นด้วย โดยต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน หรือผลงานตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

สำหรับกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ เมื่อโอน หรือย้ายไปดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่า ต่อมาภายหลังจะเลื่อนระดับเพื่อดำรงตำแหน่งเดิมอีกครั้งจะต้อง ดำเนินการตามประกาศมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นด้วย



.....



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน
สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู ของเทศบาล มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์
ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากระบบจำแนกตำแหน่ง
เป็นประเภทตำแหน่งตามลักษณะงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้ยกเลิกประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน
ตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู และให้ใช้ประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง การเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ช่วย หรือตำแหน่งครู
ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และยกเลิกบัญชีเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือนท้ายประกาศ

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ใช้บัญชีการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน
สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานการสอน ตำแหน่งครู ของเทศบาล รายละเอียดตามบัญชีการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน
ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

บัญชีการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู ของเทศบาล แบบท้าย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเทียบ ตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอน ย้าย ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู ของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย		โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
๑.๑ สายงานการสอน			
ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓
ครู	วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔	ครู	วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔
๑.๒ สายงานบริหารสถานศึกษา			
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔	ครู	วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔	ครู	วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔
๑.๓ สายงานนิเทศการศึกษา			
ศึกษานิเทศก์	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑	ครู	รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
ศึกษานิเทศก์	วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
ศึกษานิเทศก์	วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓	ครู	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓
ศึกษานิเทศก์	วิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔	ครู	วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔

๒. การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย	โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
อาจารย์	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
อาจารย์ ซึ่งได้รับเงินเดือนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าอันดับ คศ.๒	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับเงินเดือนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าอันดับ คศ.๓	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓

๓. การโอนข้าราชการทหาร

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย	โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี ร้อยโท เรือโท เรืออากาศโท ร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒

๔. การโอนข้าราชการตำรวจ

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย	โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ร้อยตำรวจตรี ร้อยตำรวจโท ร้อยตำรวจเอก พันตำรวจตรี	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
พันตำรวจโท	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒

๕. การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการประเภทอื่น

ตำแหน่งก่อนโอน ย้าย	โอน ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
ตั้งแต่ระดับชำนาญการ ขึ้นไป	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับต้น ขึ้นไป	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับต้น ขึ้นไป	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒

๖. เงื่อนไขการโอน ย้าย ตามการเทียบตำแหน่งระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครู

๖.๑ เทศบาลที่จะรับโอน ย้าย ต้องมีตำแหน่งว่างและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน ไม่เกินเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการ จะได้รับเป็นสำคัญ

๖.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๖.๓ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือปริญญาอื่นที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล โดยมีสาขาวิชาเอกตรงตาม ความต้องการของสถานศึกษา

/๖.๔ เป็นผู้ที่มี...

- ๖.๕ เป็นผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่สิ้นสุดการอนุญาต
- ๖.๕ ต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญา
- ๖.๖ ปัจจุบันต้องดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน หรือตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา หรือตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือข้าราชการทหาร ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศไม่ต่ำกว่าสัญญาบัตร อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
- ๖.๗ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การสอนหรือการจัดประสบการณ์การจัดการเรียนรู้ หลังจากได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีภาระงานการสอนชั้นต่ำตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- ๖.๘ เทศบาลที่รับโอน ย้าย ต้องสั่งให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ทั้งนี้ กรณีผู้ที่โอน ย้าย มาดำรงตำแหน่งครูแล้วยังไม่ได้รับวิทยฐานะ การที่ผู้นั้นจะได้รับวิทยฐานะ ก็ต่อเมื่อผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะครบถ้วนและผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดก่อน
- ๖.๙ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือไม่เคยกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๖.๑๐ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาหรือไม่เคยถูกลงโทษทางอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๖.๑๑ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย
- ๖.๑๒ ให้ดำเนินการพิจารณาปรับโอนตามเงื่อนไขโดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีการดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่งนั้น แล้วแต่กรณี และถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งข้อ ๑๒ (๑) และ (๒) เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้สอดคล้องกับการประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลฉบับดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงมีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓๙ เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกระณีก ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเทศบาลใดได้มีหนังสือรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ.สมุทรสงครามแล้ว และประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่ง โดยความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์โดยวิธีใดวิธีหนึ่งเมื่อมีการรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ.สมุทรสงครามแล้ว และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวและเทศบาลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เพื่อเสนอ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม พิจารณา ให้เทศบาล

/แจ้งตำแหน่ง...

แจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ แห่งประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป และให้ ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอน ในตำแหน่งประเภท และระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจในครั้งนั้น เป็นอันสิ้นสุด ในการนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหา ของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เท่านั้น

(๒) กรณี ก.ท. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือ มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว แต่เทศบาลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงาน ก.ท. เหลืออยู่ ก.ท. อาจกำหนดให้เทศบาลดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนก็ได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละครั้งให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วเทศบาลใดได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ต่อสำนักงาน ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ภายในระยะเวลาที่ ก.ท. กำหนดแล้ว ก.ท.จ.สมุทรสงคราม จะมิตติภายหลังระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอนหรือเทศบาลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ภายในระยะเวลาที่ ก.ท. กำหนด ให้ถือว่า การดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้นเป็นอันสิ้นสุด และให้เทศบาลนั้นแจ้งตำแหน่งว่าง ต่อ ก.ท. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป ในการนี้ เทศบาล และ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชี การสรรหาของ ก.ท. เท่านั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายขรัส บุญลath)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

