



ประกาศ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ

การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

พ.ศ.2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.2550

โดย : กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน)

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน



053-612902 & 053-614378 ต่อ 13 และ 14



ประกาศ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ

การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

พ.ศ.2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.2550

โดย : กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน)

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน



053-612902 & 053-614378 ต่อ 13 และ 14

สารบัญ

		หน้า
● หมวด 1	คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	3
● หมวด 2	การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง	6
● หมวด 3	อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	20
	ส่วนที่ 1 *อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน	20
	ส่วนที่ 2 ประโยชน์ตอบแทนอื่น	24
● หมวด 4	การคัดเลือก	28
	ส่วนที่ 1 การสอบแข่งขัน	29
	ส่วนที่ 2 การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ	37
	ส่วนที่ 3 การสอบคัดเลือก	43
	ส่วนที่ 4 การคัดเลือก	46
● หมวด 5	การบรรจุและแต่งตั้ง	55
● หมวด 6	การย้าย	68
● หมวด 7	การโอน	72
● หมวด 8	การรับโอน	78
● หมวด 9	การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล	80
● หมวด 10	การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา	106
● หมวด 11	การเลื่อนขั้นเงินเดือน	136

● หมวด 12	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	146
● หมวด 13	วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	152
● หมวด 14	กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	155
	ส่วนที่ 1	การส่งพนักงานประจำเทศบาล
		155
	ส่วนที่ 2	การส่งพนักงานเทศบาลไปปฏิบัติราชการ
		158
	ส่วนที่ 3	การขอยืมตัวข้าราชการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างหน่วยงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงาน
		160
	ส่วนที่ 4	การพัฒนาพนักงานเทศบาล
		160
	ส่วนที่ 5	การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
		171
	ส่วนที่ 6	การลา
		174
	ส่วนที่ 7	เบ็ดเตล็ด
		184
● หมวด 15	การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง	187
	ส่วนที่ 1	คุณสมบัติของลูกจ้าง
		189
	ส่วนที่ 2	การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการแต่งตั้ง
		191
	ส่วนที่ 3	วินัยและการรักษาวินัย
		195
	ส่วนที่ 4	การออกจากราชการ
		195
	ส่วนที่ 5	การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
		197
	ส่วนที่ 6	การลา
		197
	ส่วนที่ 7	การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง
		201
● บทเฉพาะกาล		207

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 8) ลงวันที่ 9 มีนาคม 2547 208
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 9) ลงวันที่ 9 มีนาคม 2547 210
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 10) ลงวันที่ 9 มีนาคม 2547 224
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 11) ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 232
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 17) ลงวันที่ 8 เมษายน 2548 235
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 18) ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2548 247
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 21) ลงวันที่ 8 เมษายน 2548 249
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการย้ายพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 251

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไป 261
เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น 1 อันดับ
ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2545
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไป 262
เกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้างประจำมาบรรจุแต่งตั้งเป็น
พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำ กรณีการถ่ายโอนบุคลากร ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผน
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.2542 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2545
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไป 264
เกี่ยวกับการรับโอนลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง
ชั่วคราวของเทศบาล กรณีการถ่ายโอนบุคลากร ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผน
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.2542 ลงวันที่ 7 มกราคม 2546
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 266
วิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน ผู้ร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการ ผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือ
ไล่ออกจากราชการ ลงวันที่ 12 มีนาคม 2546
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 269
การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารในเทศบาลขนาดกลาง
ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2546
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด 272
เงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ
ลงวันที่ 24 กันยายน 2546
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง การกำหนด 275
ค่าตอบแทนข้าราชการพนักงานหรือลูกจ้างที่เทศบาลยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว
ลงวันที่ 24 กันยายน 2546

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 276
การกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการจัดตั้งสำนัก (ส่วนราชการหรือที่สูงกว่ากอง)
ของเทศบาล ลงวันที่ 24 กันยายน 2546
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไป 278
เกี่ยวกับการยกเว้นคุณสมบัติสำหรับลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่น
มาบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำของพนักงานเทศบาล กรณีการถ่ายโอนบุคลากร
ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.2542
ลงวันที่ 5 มกราคม 2547
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด 280
หลักเกณฑ์ 251 การพิจารณานับหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่ง ลงวันที่ 9 มีนาคม 2547
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไป 282
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสรรหาตำแหน่งผู้บริหารว่าง กรณีเกษียณอายุ
ราชการ ลงวันที่ 9 มีนาคม 2547
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 284
การกำหนดขนาดและปรับระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาล
เนื่องจากการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาล ลงวันที่ 9 มีนาคม 2547
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 286
การเปลี่ยนแปลงขนาดของเทศบาล ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2547
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 291
การกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่งและการรับเงินประจำตำแหน่งของ
ปลัดเทศบาลระดับ 6 และ ระดับ 7 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2547
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 292
การกำหนดค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก
ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2547

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 293
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 295
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง การกำหนด ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินผลงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์ (เลื่อนไหล) ที่มาจากบุคคลภายนอก ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 297
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง พร้อมกันหลายตำแหน่ง กรณีเทศบาลร้องขอ ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 298
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไป เกี่ยวกับมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2547 302
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ การสั่งประจำ กรณีพนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีกระทำผิดกฎหมาย ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2547 308
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะและประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2547 310
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง เงินทำขวัญ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2547 311

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2547 312
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงาน
คุณวุฒิปริญญาตรี ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2548 313
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์
การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2548 315
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์การย้ายหรือโอนพนักงานเทศบาลหรือรับโอนข้าราชการพลเรือนหรือ
ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจาก
ผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2548 318
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์การ
กำหนดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารในเทศบาลขนาดเล็ก
ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2548 319
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดเงื่อนไข
และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ
ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2549 328
- คำสั่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ 1/2549 เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของ
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2549 330
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)
ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2549 331

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2549 335
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การย้าย หรือโอนพนักงานเทศบาล หรือรับโอนข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2549 340
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลระดับ 10 เป็นการเฉพาะแห่ง ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2549 341
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2549 345
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2549 349
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานผู้บริหารสถานศึกษาทุกสังกัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาของเทศบาล ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2549 386
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549 388

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐาน 389
ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม)
ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 390
และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2549
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ 392
และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2544



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.2550

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของ ท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจ หน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน เทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 7/2545 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2545 ได้มีมติประกาศกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ภายใต้บทกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด บรรดาพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทกำหนดตามประกาศนี้ ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศนี้

" ก.ท. " หมายความว่า คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

" ก.ท.จ. " หมายความว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

" พนักงานเทศบาล " หมายความว่า พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของเทศบาล และให้หมายความรวมถึงพนักงานครูเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลอื่นที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนของรัฐบาลและเทศบาลนำมาจัดเป็นเงินเดือน

" พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น " หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่พนักงานเทศบาล โดยมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

" ข้าราชการประเภทอื่น " หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และข้าราชการประเภทอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น นอกจากพนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด 1

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

ข้อ 6 ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.ท. ประกาศกำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (8) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ข้อ 7 ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ซึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 ก.ท.จ. อาจพิจารณายกเว้นให้สามารถเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้ ในกรณีดังนี้

(1) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (7) (9) (10) และ (14)

(2) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (11) (12) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสองปีแล้ว และมีใ้กรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่

(3) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (13) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสามปีแล้ว และมีใ้กรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 8 ผู้ที่เป็นพนักงานเทศบาลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 ตลอดเวลาที่รับราชการ เว้นแต่คุณสมบัติตามข้อ 6 (6) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7

ข้อ 9 การพิจารณาขอยกเว้นกรณีการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของ ก.ท.จ. ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการที่จะได้รับ และมติของ ก.ท.จ. ในการประชุมปรึกษาขอยกเว้นคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ให้ ก.ท.จ. ประชุมพิจารณาลงมติ โดยจะต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของจำนวนกรรมการในที่ประชุม และการลงมติให้กระทำโดยลับ

ข้อ 10 ในการขอยกเว้นและการพิจารณาขอยกเว้นในกรณีการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามที่ ก.ท.จ. อาจพิจารณาขอยกเว้นให้เข้ารับราชการได้ สามารถดำเนินการดังนี้

(1) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ในการที่จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล และเป็นกรณีที่ ก.ท.จ. อาจพิจารณาขอยกเว้นได้ และผู้นั้นประสงค์จะขอให้ ก.ท.จ. พิจารณาขอยกเว้นในกรณีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม เพื่อจะเข้ารับราชการ โดยมีผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้ไม่น้อยกว่าสองคนเป็นผู้รับรองความประพฤติ ให้ยื่นคำขอ และหนังสือรับรอง ตามแบบทำายประกาศนี้ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(2) การขอให้ ก.ท.จ.พิจารณายกเว้นในกรณีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม เพื่อสมัครกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล จะยื่นคำขอต่อเลขานุการ ก.ท.จ. หรือนายกเทศมนตรี ของเทศบาลที่ผู้นั้นประสงค์จะเข้ารับราชการ ก็ได้

(3) ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอต่อเลขานุการ ก.ท.จ. ให้ส่งเรื่องให้นายกเทศมนตรี พิจารณา หรือ กรณียื่นต่อนายกเทศมนตรี ให้นายกเทศมนตรี พิจารณา และถ้าต้องการจะรับผู้ยื่นคำขอนั้น เข้ารับราชการ ก็ให้ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการรับ ราชการ หรือการทำงาน การประกอบคุณงามความดี ความผิดหรือความเสื่อมเสีย และความประพฤติ ของผู้นั้น โดยให้สอบสวนจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน และผู้มีเกียรติซึ่งอยู่ใกล้ชิดสมควรเชื่อถือได้ แล้วพิจารณาอีกชั้นหนึ่งว่ายังต้องการ จะรับผู้นั้นเข้ารับราชการหรือไม่ ถ้าต้องการรับก็ให้แจ้งและส่งเรื่อง การสอบสวนดังกล่าวพร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานการสอบสวนนั้นให้เลขานุการ ก.ท.จ. ดำเนินการต่อไปและ หากนายกเทศมนตรีไม่ต้องการรับผู้ยื่นคำขอนั้นเข้ารับราชการให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้นั้นและเลขานุการ ก.ท.จ. ทราบ

(4) ในกรณีที่นายกเทศมนตรี ไม่แจ้งผลการพิจารณาตามข้อ (3) ให้เลขานุการ ก.ท.จ. ทราบภายในหกเดือนนับแต่วันที่เลขานุการ ก.ท.จ. ส่งเรื่องไปให้ ถือว่าเทศบาลนั้นไม่ต้องการจะรับ บรรจุ ให้เลขานุการ ก.ท.จ. ยุติเรื่องและแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

(5) เมื่อเลขานุการ ก.ท.จ. ได้รับเรื่องการสอบสวนตามข้อ (3) เห็นว่าข้อเท็จจริง และเอกสารหลักฐานเพียงพอที่จะประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ. ก็ให้ดำเนินการนำเสนอ ก.ท.จ. เพื่อ พิจารณา

(6) การขอยกเว้นในกรณีที่มีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม เพื่อสมัครสอบ แข่งขันหรือเพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานเทศบาล ให้ผู้ประสงค์จะเข้าเป็นพนักงานเทศบาลยื่นคำขอ ต่อเลขานุการ ก.ท.จ. ของเทศบาลที่ผู้นั้นมีความประสงค์ และให้เลขานุการ ก.ท.จ. รวบรวมข้อเท็จจริง และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้เพียงพอที่จะประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ. แล้วดำเนินการนำเสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาลงมติลับตามข้อ (5)

(7) ในกรณีที่ ก.ท.จ. ได้พิจารณาลงมติสำหรับผู้ขอยกเว้นกรณีที่มีขาดคุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามรายใดและผู้นั้นไม่ได้รับการยกเว้น การขอให้ ก.ท.จ. พิจารณายกเว้นในกรณีที่มีขาด คุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอีก ผู้นั้นจะขอได้ต่อเมื่อเวลาได้ล่วงเลยไปแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับแต่ วันที่ ก.ท.จ. ลงมติ

หมวด 2

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ 11 การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหรือ ค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ 12. ตำแหน่งพนักงานเทศบาลมี 3 ประเภท ดังนี้

- (1) ตำแหน่งประเภททั่วไป
- (2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (3) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณสมบัติอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด โดยมีองค์การตามกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองและรับรองการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งลงโทษผู้กระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบอาชีพดังกล่าว ซึ่งได้แก่ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (1) วิชาชีพเฉพาะกายภาพบำบัด
- (2) วิชาชีพเฉพาะการทันตแพทย์
- (3) วิชาชีพเฉพาะการพยาบาล
- (4) วิชาชีพเฉพาะการแพทย์
- (5) วิชาชีพเฉพาะการสัตวแพทย์
- (6) วิชาชีพเฉพาะเภสัชกรรม
- (7) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล
- (8) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า
- (9) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา
- (10) วิชาชีพเฉพาะสถาปัตยกรรม

(ข) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (1) วิชาชีพเฉพาะรังสีการแพทย์
- (2) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมชลประทาน

(ค) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติแทนได้ และเป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีลักษณะในเชิงวิจัยและพัฒนา อีกทั้งเป็นงานขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการซึ่งได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (1) วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ซึ่งต้องปฏิบัติงานที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยอาศัยพื้นฐานของความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝนทฤษฎีหรือหลักวิชาอันเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน งานอนุรักษ์ตามภารกิจ หรือ งานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้านอันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการด้านนั้น ๆ ซึ่งได้แก่ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ดังต่อไปนี้

- (1) ด้านการผังเมือง
- (2) ด้านการฝึกอบรม
- (3) ด้านการสืบสวนสอบสวน
- (4) ด้านตรวจสอบบัญชี
- (5) ด้านนิติการ
- (6) ด้านโบราณคดี
- (7) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (8) ด้านวิชาการคลัง
- (9) ด้านวิชาการบัญชี
- (10) ด้านวิชาการพัฒนาชุมชน
- (11) ด้านวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (12) ด้านวิชาการสัตวบาล
- (13) ด้านวิชาการสาธารณสุข

(14) ด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม

(15) ด้านวิชาการสุขภาพ

(16) ด้านวิศวกรรม

(17) ด้านอื่นที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง

(ก) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไปที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงานเป็น

(1) ปลัดเทศบาล

(2) หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองในเทศบาล

(ข) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งระดับ 8 ที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงานเป็น

(1) ปลัดเทศบาล

(2) รองปลัดเทศบาล

(3) ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองสำหรับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลให้กำหนดประเภทและสายงานได้ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล มี 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(2) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.) ได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ที่ผ่านการประเมินความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการเฉพาะตัว ที่ต้องปฏิบัติงานที่เป็นหลักของหน่วยงาน โดยอาศัยพื้นฐานของความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝนทฤษฎีหรือหลักวิชาอันเกี่ยวข้องกับงาน และเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้านอันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวงการด้านนั้น ๆ และต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านดังต่อไปนี้

(1.1) ด้านนิเทศก์การศึกษา

(1.2) ด้านบริหารสถานศึกษา

(3) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง ดังนี้

(3.1) ตำแหน่งบริหารระดับสูง ได้แก่ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงานเป็น หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองการศึกษาในเทศบาล

(3.2) ตำแหน่งบริหารระดับกลาง ได้แก่ตำแหน่งระดับ 8 ที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงาน ดังต่อไปนี้

(3.2.1) ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

(3.2.2) ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(3.2.3) ศึกษาพิเศษ

(ข) สายงานของพนักงานครูเทศบาล มีดังนี้

(1) สายงานพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ซึ่งได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของรัฐบาลได้แก่สายงานดังต่อไปนี้

(1.1) สายงานผู้บริหารสถานศึกษา (ครู บ.)

(1.2) สายงานผู้สนับสนุนการสอน (ครู ส.)

(1.3) สายงานผู้สอน (ครู ป.)

(2) สายงานพนักงานครูเทศบาลที่ไม่สังกัดสถานศึกษา ซึ่งได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของเทศบาล ได้แก่สายงานดังต่อไปนี้

(2.1) สายงานนักบริหารการศึกษา

(2.2) สายงานศึกษาพิเศษ

(2.3) สายงานสารวัตรนักเรียน

(2.4) สายงานเจ้าหน้าที่สหนาการ

(2.5) สายงานบรรณารักษ์

(2.6) สายงานนักวิชาการศึกษา

(2.7) สายงานเจ้าพนักงานห้องสมุด

(2.8) สายงานเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน

(2.9) สายงานเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

(2.10) สายงานเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

ข้อ 13. ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลอาจมีได้ 9 ระดับ คือ ระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 ระดับ 5 ระดับ 6 ระดับ 7 ระดับ 8 และระดับ 9 โดยตำแหน่งระดับ 1 เป็นระดับต่ำสุดเรียงสูงขึ้นไปเป็นลำดับตามความยากและคุณภาพของงานจนถึงตำแหน่งระดับ 9 เป็นระดับสูงสุด

ข้อ 14 การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ 15 การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกัน เข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ 16 ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (1) นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| (2) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (4) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(1) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

(2) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(4) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(5) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ก เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ข การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงาน และคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ 1-5 อย่างครบถ้วน รายละเอียดตามแบบแนบท้าย

(6) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 18 เมื่อ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ 14 แล้วให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อจะได้รายงาน ก.ท. เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงบประมาณ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 19 หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) โรงเรียนมีการจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษา
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับอาชีวศึกษา

(2) ห้องเรียนกำหนดให้มีนักเรียนห้องละ 40 คน เศษที่เหลือถ้าเกิน 10 คนขึ้นไปให้จัดเพิ่ม 1 ห้องเรียน (ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา ให้มีนักเรียนห้องละ 30 คน)

(3) บุคลากรในโรงเรียนมี 3 สายงาน คือ

- สายงานผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน (ครู บ.)
- สายงานผู้สนับสนุนการสอน (ครู ส.)
- สายงานผู้สอน (ครู ป.)

(4) เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานอัตรากำลัง

(4.1) ผู้บริหารโรงเรียน

- กำหนดให้มีผู้บริหารโรงเรียน ๗ ละ 1 คน
- ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนต้องมีชั่วโมงปฏิบัติการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง ยกเว้นผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งมีจำนวนห้องเรียนรวม 24 ห้องขึ้นไป ผู้บริหารโรงเรียนไม่ต้องมีชั่วโมงทำการสอน

(4.2) ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

(4.2.1) กำหนดให้มีจำนวนผู้ช่วยผู้บริหาร ดังนี้

- โรงเรียนที่มีห้องเรียนรวม 11 ห้องเรียนลงมา ไม่มีผู้ช่วยผู้บริหาร
- โรงเรียนที่มีห้องเรียนรวมตั้งแต่ 12 – 23 ห้องเรียน มีผู้ช่วยฯ ได้ 1 คน
- โรงเรียนที่มีห้องเรียนรวมตั้งแต่ 24 – 35 ห้องเรียน มีผู้ช่วยฯ ได้ 2 คน
- โรงเรียนที่มีห้องเรียนรวมตั้งแต่ 36 – 47 ห้องเรียน มีผู้ช่วยฯ ได้ 3 คน
- โรงเรียนที่มีห้องเรียนรวมตั้งแต่ 48 ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้ช่วยฯ ได้ 4 คน

(4.2.2) กำหนดให้ปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังนี้

- โรงเรียนที่มีผู้ช่วยฯ 1 คน ผู้ช่วยฯ ต้องทำหน้าที่ทุกอย่างในโรงเรียน

ทั้งด้านวิชาการ บริหาร ปกครอง และบริการ

- โรงเรียนที่มีผู้ช่วยฯ 2 คน ก็จะแบ่งงานเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ กับฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ

- โรงเรียนที่มีผู้ช่วยฯ 3 คน ก็จะแบ่งงานเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารกับฝ่ายปกครองและบริการ

- โรงเรียนที่มีผู้ช่วยฯ 4 คน ก็จะแบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปกครองและฝ่ายบริการ

(4.2.3) ผู้ช่วยผู้บริหารทุกคนต้องมีชั่วโมงปฏิบัติการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

(4.3) ครูสนับสนุนการสอน

(4.3.1) กำหนดให้มีตำแหน่งครูสนับสนุนการสอน 9 ตำแหน่ง ดังนี้

- ครูบรรณารักษ์
- ครูธุรการ
- ครูอนามัยโรงเรียน
- ครูโภชนาการ
- ครูการเงิน
- ครูโสตทัศนศึกษา
- ครูแนะแนว
- ครูทัศนศึกษา
- ครูทะเบียนและวัดผล

(4.3.2) กำหนดให้มีจำนวนครูสนับสนุนการสอน ดังนี้

- โรงเรียนที่มีห้องเรียน รวม 6 – 11 ห้อง มีครูสนับสนุนการสอนได้ 1 คน
- " " 12 – 17 " 2 คน
- " " 18 – 23 " 3 คน
- " " 24 – 29 " 4 คน
- " " 30 – 35 " 5 คน
- " " 36 – 41 " 6 คน
- " " 42 – 47 " 7 คน
- " " 48 – 53 " 8 คน
- " " 54 – 59 " 9 คน
- " " 60 – 65 " 10 คน

(4.3.3) ครูสนับสนุนการสอนทุกคนต้องมีชั่วโมงปฏิบัติการสอนอย่างน้อย สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

(4.3.4) การที่จะให้มีครูสนับสนุนการสอนตำแหน่งใดในโรงเรียนให้ขึ้นอยู่กับ ความจำเป็นและความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

ในกรณีที่โรงเรียนกำหนดให้มีครูสนับสนุนการสอนมากกว่า 9 คน ให้ โรงเรียนพิจารณาขอแต่งตั้งซ้ำกับตำแหน่งครูสนับสนุนการสอนทั้ง 9 ตำแหน่งข้างต้นได้ เช่น โรงเรียน ก. กำหนดให้มีครูสนับสนุนการสอนได้ 10 คน เมื่อบรรจุ 9 ตำแหน่งแล้วยังเหลืออีก 1 คน ถ้าโรงเรียน เห็นว่าครูโภชนาการที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบปริมาณงานมากก็อาจพิจารณาขอรับการบรรจุแต่งตั้งครูที่เหลือ 1 คน เป็นครูโภชนาการอีก 1 ตำแหน่งก็ได้

(4.4) ครูปฏิบัติการสอน (ผู้สอน)

กำหนดให้มีครูปฏิบัติการสอน (ผู้สอน) ได้จากการคำนวณ ดังนี้

- ครูระดับก่อนประถมศึกษา อัตราส่วนครู 1 คนต่อนักเรียน 23 คน
- ครูระดับประถมศึกษา อัตราส่วนครู 1 คนต่อนักเรียน 25 คน
- ครูระดับมัธยมศึกษา อัตราส่วนครู 1 คนต่อนักเรียน 25 คน
- ครูระดับอาชีวศึกษา อัตราส่วนครู 1 คนต่อนักเรียน 23 คน

(5) การคำนวณอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ข้าง ต้นให้เทศบาลใช้แบบรายงานการจัดอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาตามแบบท้ายหลัก เกณฑ์นี้ โดยจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ข้อ 20 ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสม ตามที่ ก.ท.จ. กำหนดก็ดี หรือลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่ง ใดที่ ก.ท.จ. กำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก.ท.จ. อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้ เหมาะสม ทั้งนี้ ก.ท.จ. จะมอบหมายให้เทศบาลดำเนินการแทน ก็ได้

ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ก.ท.จ. หรือเทศบาลที่ ก.ท.จ. มอบหมาย มีอำนาจยุบเลิกตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เทศบาลดำเนินการให้ เป็นไปตามมติหรือคำสั่งนั้น

กรณีตำแหน่งใดใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้ ก.ท.จ.มีอำนาจยุบเลิกตำแหน่ง หรือตัดโอนตำแหน่งหรือตัดโอนพนักงานเทศบาล หรือตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานเทศบาลที่เกิน อยู่ในสถานศึกษาหนึ่งไปกำหนดในอีกสถานศึกษาหนึ่งของเทศบาลเดียวกัน หรือที่เกินอยู่ในเทศบาลใด ไปกำหนดในเทศบาลอื่น ได้ตามความจำเป็น เมื่อยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาล รายงาน ก.ท.จ.เพื่อรายงาน ก.ท. ทราบต่อไป

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องได้รับความ เห็นชอบจาก ก.ท. ก่อน

ข้อ 21 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามข้อ 20 ก.ท.จ. หรือ เทศบาลผู้ได้รับมอบหมายมีอำนาจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลได้

ข้อ 22 การยุบเลิกตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ตามข้อ 20 ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีควมจำเป็นต่อ เทศบาล

2) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง จะต้องดำเนินการเฉพาะตำแหน่งว่างที่ไม่มีคน ครองตำแหน่งเท่านั้นเว้นแต่ในประกาศนี้จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

(ก) ปรับปรุงตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง แต่อยู่ใน งานเดิม ส่วนราชการเดิม เช่น ปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3 (05-1-002) เป็น เจ้าพนักงานธุรการ 2-4 เลขที่ตำแหน่งเดิม และงานเดิม ส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ข) ปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงาน เดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับขยายระดับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3 (03-4-003) เป็น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4 เลขที่ตำแหน่ง งานและส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ค) ปรับลดระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับลดระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับลดระดับ พยาบาลวิชาชีพ 6 (05-6-002) เป็นพยาบาลวิชาชีพ 3-5 เลขที่ตำแหน่งงานและส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ง) ตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งในสายงานและระดับเดิม จากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง เช่น ตัดโอนตำแหน่ง ช่างโยธา 1-3 (04-2-002) งานวิศวกรรม กองช่าง ไปไว้ ในงานแผนที่ภาษี กองคลัง (03-2-02) เป็นต้น

(จ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิม ในงานเดียวกัน เช่นเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 3-5 จาก 01-5-002 เป็น 01-5-001 เป็นต้น

(ข) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างจากงานหนึ่ง ไปไว้ที่งานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้) ซึ่งจะเป็นการปรับปรุง ทั้งชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง เช่น เกลี่ยตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 3-5 (05-2-002) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมไปเป็นนักวิชาการคลัง 3-5 (03-2-003) งานแผนที่ภาษี กองคลัง เป็นต้น

3) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งตามข้อเสนอของเทศบาลหากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบตามข้อเสนอของเทศบาลถือว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบแล้ว หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของเทศบาล และเทศบาลยืนยันข้อเสนอนั้นให้เสนอผ่านคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบต่อไป

4) การพิจารณาขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง และเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานประจำปี ให้ดำเนินการโดยยึดกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลเป็นเกณฑ์ หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะขออนุมัตินอกเหนือจากกรอบฯ ก็ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

5) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

6) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว ให้คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำ และชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาหางานล้มมือ หรือปัญหาอื่นตามมา

7) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ให้พิจารณาถึงความสำคัญกับความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย

8) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่ง และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.และเอกสารต้องครบถ้วน กล่าวคือ จะต้องรายงาน ข้อมูลตามแบบ 1-6 อย่างครบถ้วน รายละเอียดตามแบบแนบท้าย

9) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ ระดับ 2 ในกรณีตำแหน่งนั้นมีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่และผู้ครองตำแหน่งดังกล่าวมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ก็ให้สามารถปรับปรุงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 23 การยุบเลิกตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตัดโอนตำแหน่ง ตัดโอนพนักงานครูเทศบาล ตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ ดำเนินการ ดังนี้

1) การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นต่อ เทศบาล

2) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจะต้องดำเนินการเฉพาะตำแหน่งว่างที่ไม่มี ผู้ครองตำแหน่งเท่านั้น เว้นแต่ในประกาศที่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

(ก) การปรับปรุงตำแหน่งและระดับ หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งและระดับให้ สูงขึ้นหรือต่ำลงในสายงานเดียวกัน โรงเรียนเดิม เช่น ปรับตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 6 เป็น ตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 7 หรือปรับปรุงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 เป็นตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 3 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น

(ข) การปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับขยายระดับควบของตำแหน่งให้ สูงขึ้น ในสายงานเดิม โรงเรียนเดิม เช่น ปรับขยายระดับตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 5 เป็น ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 6 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น รวมทั้งการปรับขยายใน ระดับควบเป็นนอกระดับควบด้วย เช่น ปรับขยายระดับตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 6-7 เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 8 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น

(ค) การปรับลดระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับลดระดับควบของตำแหน่งให้ต่ำลง ในสายงานเดิม โรงเรียนเดิม เช่น ปรับลดระดับตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 เป็นตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 6 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น รวมทั้งการปรับลดนอกระดับควบเป็นตำแหน่งในระดับ ควบด้วย เช่น ปรับลดระดับตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 6 เป็นตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3-5 ตำแหน่งเลขที่ และโรงเรียนเดิม เป็นต้น

(ง) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งจากสายงานหนึ่ง โรงเรียนเดิม โดยเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งด้วย เช่น ปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 7 ตำแหน่งเลขที่ 0000-2 โรงเรียน ก. เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรง เรียน ระดับ 7 ตำแหน่งเลขที่ 00002-1 โรงเรียน ก. เป็นต้น และหมายความรวมทั้งการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งด้วย

3) การตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การตัดโอนอัตราว่างจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่งภายใน เทศบาลหรือระหว่างเทศบาลในจังหวัด หรือระหว่างเทศบาลต่างจังหวัดและรวมทั้งการตัดโอนตำแหน่ง ต่างประเภทระหว่างพนักงานครูเทศบาลสายงาน ผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาด้วย

4) การตัดโอนพนักงานครูเทศบาล หมายถึง การย้ายพนักงานครูเทศบาลจากตำแหน่งหนึ่งไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ภายในเทศบาลหรือการโอน (ย้าย) จากเทศบาลหนึ่งไปยังอีกเทศบาลหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน

5) การตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานครูเทศบาล หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งพร้อมตัวผู้ครองตำแหน่งจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ภายในเทศบาล หรือระหว่างเทศบาลภายในจังหวัดรวมทั้งการตัดโอนตำแหน่งพร้อมตัวผู้ครองต่างประเภทระหว่างพนักงานครูเทศบาลสายผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาและระดับอาชีวศึกษาด้วย

6) อัตรากำลังเกินเกณฑ์ หมายถึง อัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่มีอยู่จริงในปัจจุบันมากกว่าอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

7) อัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง อัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่มีอยู่จริงในปัจจุบันน้อยกว่าอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

8) ให้เทศบาลรายงานและคำนวณอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี ทั้งนี้ หากคำนวณแล้ว เทศบาลใดมีอัตรากำลังเกินเกณฑ์และเป็นอัตราว่าง ห้ามมิให้เทศบาลบรรจุและแต่งตั้งตัวบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น

9) ให้เทศบาลขอความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบตามข้อเสนอของเทศบาล ถือได้ว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบแล้ว หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของเทศบาล และเทศบาลยืนยันตามข้อเสนอเดิม ให้เสนอผ่านคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบต่อไป

10) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการตัดโอนตำแหน่งตัดโอนพนักงานครูเทศบาล ตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานครูเทศบาล ที่เกินอยู่ในสถานศึกษาหนึ่งไปกำหนดในอีกสถานศึกษาหนึ่งของเทศบาลเดียวกันหรือที่เกินอยู่ในเทศบาลใดไปกำหนดในเทศบาลอื่นในจังหวัดเดียวกันได้ตามความจำเป็นตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้

11) ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงานประมาณพิจารณา ตัดโอนอัตราว่างจากเทศบาลที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังเทศบาลที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดได้

ข้อ 24 ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาล มีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 25 กรณีการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตามข้อ 22 และข้อ 23 เป็นการกำหนดตำแหน่งสายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.ท. ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งสายงานนั้น ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้เทศบาล จัดทำร่างมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้ทราบถึงประเภท ตำแหน่งชื่อตำแหน่งสายงาน ลักษณะงาน โดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. หากมีความเห็นชอบตามที่เทศบาลเสนอ ให้เสนอเรื่องขอ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมความเห็นให้ ก.ท. พิจารณาให้ ความเห็นชอบ

หาก ก.ท.จ. มีมติไม่เห็นชอบตามที่เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ให้นำความที่กำหนดในข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 26 เมื่อเทศบาลได้รับความเห็นชอบในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น โดยให้เทศบาลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังของเทศบาลต่อไป

หมวด 3

อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ส่วนที่ 1

อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน

ข้อ 27 อัตราเงินเดือน อัตราเงินประจำตำแหน่งและการรับเงินประจำตำแหน่งของ พนักงานเทศบาลให้นำกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครูแล้วแต่กรณีมาใช้บังคับโดยอนุโลม

การจ่ายเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งให้แก่พนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครูแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ 28 ให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนตามตำแหน่ง ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง
ใด ระดับใด ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนท้ายพระราชบัญญัติ
เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2538 ดังนี้

- (1) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 1 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 1
- (2) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 2 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 2
- (3) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 3 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 3
- (4) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 4 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 4
- (5) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 5 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 5
- (6) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 6 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 6
- (7) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 7 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 7
- (8) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 8 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 8
- (9) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับ 9 ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท 9

ข้อ 29 พนักงานเทศบาลผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใด โดยได้รับเงินเดือน
ในอันดับใดตามข้อ 28 ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น เว้นแต่

- (1) ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของอันดับนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม
- (2) ผู้นั้นได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพ และ ก.พ., ก.ค. หรือ
ก.ท. รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพนั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในอันดับและขั้นใด ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ
และขั้นที่ตามที่กำหนดในข้อ 30

(3) ผู้นั้นได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
และ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.ท. รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือ
สูงขึ้นนั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในอันดับ
และขั้นใด นายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีอาจปรับให้ได้รับเงินเดือน
ในอันดับและขั้นที่ตามที่กำหนดในข้อ 30

(4) ผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใดที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งให้ตำแหน่งในสายงานนั้น ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับ
ตำแหน่งระดับนั้น ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นที่ ก.ท. กำหนด

(5) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม กรณีที่เป็น การแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและชั้นที่ได้รับอยู่เดิม หากเป็นกรณีที่เป็น การแต่งตั้ง โดยเป็นความประสงค์ของตัวพนักงานเทศบาล ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับ ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ในชั้นที่เทียบได้ตรงกันกับชั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบชั้นเงิน เดือนแต่ละอันดับที่พนักงานเทศบาล จะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้ แต่ถ้าผู้นั้น ได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนใน ชั้นสูงของอันดับเงินเดือน สำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

(6) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตำแหน่งใด ถ้าได้รับเงินเดือนสูง กว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงิน เดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในชั้นที่เทียบได้ตรงกันกับชั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตาราง เทียบชั้นเงินเดือนและอันดับที่พนักงานเทศบาลจะได้รับเมื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้

ข้อ 30 การกำหนดให้ผู้ที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพ ตามข้อ 29 (2) และผู้ที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตาม ข้อ 29 (3) ได้รับเงินเดือนในอันดับใด และชั้นใด ให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

(1) ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นต้องเป็นปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยให้พิจารณาปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิได้ ไม่ว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นจะได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพดังกล่าวอยู่ก่อน หรือระหว่างเข้ารับราชการ หรืออยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ

(2) การปรับอัตราเงินเดือน ให้ได้รับตามคุณวุฒิไม่มีผลเป็นการปรับปรุงตำแหน่ง หรือเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และต้องให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าระดับและชั้นของอัตราเงินเดือนที่ควรได้รับ ตามตารางกำหนดอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ท้ายประกาศนี้

(3) การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ต้องให้มีผลไม่ก่อนวันที่พนักงานเทศบาล ผู้นั้นสำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะขอปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับ ตามคุณวุฒินั้น รวมถึงไม่ก่อนวันที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. ได้กำหนดให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตร วิชาชีพที่ได้รับมาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาลนั้น การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวต่อเทศบาลหลังสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่เข้ารับราชการ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิต้องมีผลไม่ก่อนวันพ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นหลังวันเข้ารับราชการและพ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วโดยมิได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามวรรคสอง การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น

(4) การส่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ส่ง โดยมีให้ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ในกรณีที่ได้เสนอเรื่องราวไว้ก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณและไม่สามารถส่งปรับให้ในวันเริ่มต้นปีงบประมาณก็ให้ส่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ให้ปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิก่อนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ 31 พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในหมวดอื่นแห่งประกาศนี้ และได้กำหนดการให้ได้รับเงินเดือนเป็นอย่างอื่นไว้โดยเฉพาะ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในหมวดนั้น

ข้อ 32 พนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาตำแหน่งใด ที่ ก.ท. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนหลายระดับ (ระดับควบ) เมื่อพนักงานครูเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งนั้นได้รับเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับถัดไปให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ส่งให้ผู้นั้นให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไป

ข้อ 33 กรณีอื่นนอกจากที่ได้กำหนดในหมวดนี้ให้เสนอ ก.ท.จ. พิจารณานุมัติเป็นราย ๆ ไป

ส่วนที่ 2 ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ 34 ให้เทศบาลจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ และเป็นสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการครูแล้วแต่กรณี

ข้อ 35 เทศบาลที่บริหารจัดการการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้ต่ำกว่าที่กำหนดในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเทศบาลได้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด เทศบาลนั้นอาจกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเพิ่มอีกก็ได้

การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ต้องมีลักษณะเป็นค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และเป็นการจ่ายให้ในลักษณะของสวัสดิการสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล โดยให้นำเงินในส่วนที่เหลือจากกรณีค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่สูงกว่าร้อยละสี่สิบ ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาใช้ แต่ทั้งนี้วงเงินค่าประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับแต่ละคนต้องไม่เกิน 5 เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 36 เทศบาลอาจกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตามข้อ 35 ได้ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นประเภทเพิ่มขึ้นใหม่นอกเหนือจากประเภทตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด และกำหนดอัตราค่าตอบแทน ตลอดทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นประเภทใหม่นั้น

(2) กำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นในลักษณะเป็นเงินเพิ่มพิเศษจากรายการประโยชน์ตอบแทนอื่นที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

ข้อ 37 เมื่อเทศบาลกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นตามข้อ 36 แล้ว ให้เสนอเรื่องให้ ก.ท.จ. พิจารณา ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ให้คำนึงถึงสิทธิ สวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ที่ได้รับความจำเป็น ความเหมาะสม งบประมาณรายได้ของเทศบาล

ให้ ก.ท.จ. เสนอเรื่องการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นตามวรรคหนึ่ง และความเห็นให้ ก.ท. พิจารณา เมื่อ ก.ท. พิจารณาและมีมติให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ 38 การปรับปรุงการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างของเทศบาลตามข้อ 36 (1) ให้มีอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากที่กำหนดไว้เดิม หรือการยกเลิกการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นนั้น ให้เทศบาลดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 37 โดยอนุโลม

ข้อ 39 การปรับปรุงการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นในลักษณะเป็นเงินเพิ่มพิเศษจากรายการประโยชน์ตอบแทนอื่นที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดตามข้อ 36 (2) ให้มีอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากที่กำหนดไว้เดิม ให้เทศบาลดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 37 โดยอนุโลม เว้นแต่ การกำหนดให้มีอัตราค่าตอบแทนลดลงต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนจะได้รับ หรือการยกเลิกการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นนั้น จะกระทำมิได้

ข้อ 40 ในกรณีที่เทศบาลกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตามข้อ 36 แล้ว หากปรากฏว่าเทศบาลนั้นไม่สามารถบริหารจัดการการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการปรับปรุงหรือยกเลิกการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นที่กำหนดตามข้อ 36 (1) และ (2) เป็นลำดับแรก

การปรับปรุงหรือยกเลิกการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 38 หรือข้อ 39 โดยอนุโลม

ข้อ 41 พนักงานเทศบาลอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 42 การกำหนดให้พนักงานครูเทศบาลได้รับเงินเดือนเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษและครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วมดำเนินการ ดังนี้

1) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษนี้ให้เรียกโดยย่อว่า เงิน "พ.ค.ศ."

2) คำว่า เงิน "พ.ค.ศ." หมายความว่า เงินเพิ่มพิเศษที่จ่ายควบกับเงินเดือนแก่ครูการศึกษาพิเศษ และหรือครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วม

"คนพิการ" หมายความว่า คนที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางร่างกาย ทางสติปัญญา หรือทางจิตใจ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงสาธารณสุข ออกตามความในมาตรา 4 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534

"ครูการศึกษาพิเศษ" หมายความว่า พนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครูสอนคนพิการตามประเภทที่กำหนดไว้ และได้ปฏิบัติหน้าที่ทำการสอนในสถานศึกษาที่เปิดสอนเฉพาะคนพิการของทางราชการ และหรือในความควบคุมของทางราชการ

"ครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วม" หมายความว่า พนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครูสอนคนพิการซึ่งเรียนร่วมในโรงเรียนสอนคนปกติและได้ปฏิบัติหน้าที่ทำการสอนหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสถานศึกษาของทางราชการ และหรือในความควบคุมของทางราชการ

"ครูประจำชั้นพิเศษ" หมายความว่า พนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครูสอนคนพิการ โดยแยกทำการสอนเป็นห้องเด็กพิเศษโดยเฉพาะและทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้น

"ครูเสริมวิชาการ" หมายความว่า พนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครูสอนคนพิการอยู่ประจำห้องเสริมวิชาการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่สอนเสริม ช่วยเหลือแก้ไขปัญหา และพัฒนาทักษะด้านสติปัญญา อารมณ์สังคม และร่างกายให้แก่คนพิการที่เรียนในชั้นเรียนร่วมกับคนปกติ

"ครูประจำชั้นเรียนร่วม" หมายความว่า พนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครูสอนคนพิการและหรือปฏิบัติงานในชั้นเรียนให้กับคนปกติที่มีคนพิการเรียนร่วมทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้น และปฏิบัติหน้าที่ครูเสริมวิชาการให้แก่คนพิการด้วย

"ครูเดินสอน" หมายความว่า พนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครูสอนคนพิการอยู่ประจำศูนย์เสริมวิชาการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่สอนเสริมช่วยเหลือแก้ไขปัญหา และพัฒนาทักษะด้านสติปัญญาอารมณ์สังคมและร่างกายให้แก่คนพิการที่เรียนในชั้นเรียนร่วมกับคนปกติในโรงเรียนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน

3) ครูการศึกษาพิเศษซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเงิน "พ.ค.ศ." จะต้องมีวุฒิปริญญาทางการศึกษาพิเศษหรือเป็นผู้ผ่านการอบรมด้านการศึกษาพิเศษ ตามหลักสูตรที่ ก.ค.รับรอง โดยมีเวลาทำการสอน ดังนี้

(ก) พนักงานครูเทศบาลตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานทางการศึกษา และได้ปฏิบัติหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษ ต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 18 คาบ (คาบละ 50 นาที)

(ข) พนักงานครูเทศบาลตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาในโรงเรียนที่เปิดสอนเฉพาะคนพิการ และได้ปฏิบัติหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษ ต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 8 คาบ (คาบละ 50 นาที)

(ค) พนักงานครูเทศบาลตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาในโรงเรียนที่เปิดสอนเฉพาะคนพิการและได้ปฏิบัติหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 คาบ (คาบละ 50 นาที)

4) ครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วม ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเงิน "พ.ค.ศ." กรณีเรียนร่วม ได้แก่ ครูการศึกษาพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูประจำชั้นพิเศษ ครูเสริมวิชาการ ครูเดินสอนที่มีเวลาทำการสอนและหรือมีเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเกี่ยวกับการศึกษาของคนพิการ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 18 คาบ (คาบละ 50 นาที) หรือครูประจำชั้นเรียนร่วมที่มีเวลาทำการสอนและหรือมีเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับคนปกติที่มีคนพิการเรียนร่วมตามเวลาปฏิบัติงานปกติ ไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ 18 คาบ (คาบละ 50 นาที) และต้องปฏิบัติหน้าที่ครูเสริมวิชาการให้กับคนพิการเพิ่มเติมอีกไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 คาบ (คาบละ 50 นาที) และมีวุฒิปริญญาทางการศึกษาพิเศษหรือเป็นผู้ผ่านการอบรมด้านการศึกษาพิเศษหลักสูตรที่ ก.ค. รับรองและจะต้องรับผิดชอบการศึกษาของคนพิการในจำนวนอัตราครู : นักเรียน ตามหลักเกณฑ์อย่างน้อย ดังนี้

ครูประจำชั้นพิเศษกรณีเรียนร่วม 1 คน : นักเรียนไม่น้อยกว่า 6 คน

ครูเสริมวิชาการกรณีเรียนร่วม 1 คน : นักเรียนไม่น้อยกว่า 6 คน

ครูประจำชั้นเรียนร่วมและได้ปฏิบัติหน้าที่ครูเสริมวิชาการ 1 คน : นักเรียนไม่น้อยกว่า 3 คน

ครูเดินสอนกรณีเรียนร่วม 1 คน : ไม่น้อยกว่า 2 โรงเรียน : นักเรียนไม่น้อยกว่า 3 คน

5) เงิน "พ.ค.ศ." ให้จ่ายเดือนละ 2,000 บาท

ในกรณีปฏิบัติหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษ และครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วมไม่เต็มเดือนให้จ่ายเงิน "พ.ค.ศ." ตามส่วนจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือนในระหว่างปฏิบัติหน้าที่นั้น

ในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษและครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วมให้งดจ่ายเงิน "พ.ค.ศ."

6) ให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนยื่นคำขอตามแบบท่ายนี้เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

7) ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงบประมาณเป็นผู้ทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณขอเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษและครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วม

ข้อ 43 พนักงานเทศบาลอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 44 บำเหน็จ บำนาญ ของพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด 4 การคัดเลือก

ข้อ 45 การคัดเลือก หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการได้ 5 วิธี ดังนี้

(1) การสอบแข่งขัน

(2) การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาล

(3) การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล หรือแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(4) การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปนอก ระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการของพนักงานครูเทศบาล หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารของเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(5) การคัดเลือกเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อ 46 การดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ เทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาลให้เป็นผู้ดำเนินการแทนต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล ความเป็นธรรม ความเสมอภาค และต้องเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลของเทศบาลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วย โดยการประกาศผลการคัดเลือกให้ดำเนินการอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ส่วนที่ 1

การสอบแข่งขัน

ข้อ 47 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานเทศบาล ตามข้อ 45 (1) ให้เทศบาลเป็นผู้สอบแข่งขัน ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนได้

กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งใดแล้ว และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ยังไม่หมดอายุ ห้ามมิให้เทศบาลในจังหวัดนั้นจัดสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันอีก

ในกรณี คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในจังหวัดนั้นมีบัญชีสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด ห้ามมิให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเปิดสอบแข่งขันในตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ 49 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ดำเนินการ ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตจังหวัด เป็นกรรมการ ปลัดเทศบาล หรือท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณีเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบไว้เท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักสูตร และวิธีการสอบแข่งขันและวิธีเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ที่เปิดสอบที่เป็นหรือที่เคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีระดับไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

มีหน้าที่ออกข้อสอบเป็นจำนวน 10 เท่า ของจำนวนข้อสอบของการสอบภาค ข และตรวจข้อสอบภายหลังการสอบเสร็จสิ้นภายใน 5 วัน ทั้งนี้ กรณีข้อสอบปรนัยให้ตรวจและประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ จำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้อสอบที่คณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบส่งมอบ ให้ได้ข้อสอบตามจำนวนข้อสอบที่กำหนดในการสอบภาค ข

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการผลิตข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดหรือประจำอำเภอที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณีเป็นเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกระบวนการผลิตข้อสอบ และเก็บรักษาข้อสอบให้เป็นไปอย่างรัดกุมไม่ให้ข้อสอบรั่วไหลได้

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

มีหน้าที่ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขันจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นประธาน นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด และท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การประกาศสอบแข่งขัน จนถึงการประกาศชื่อนักสอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเป็นธรรม และให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดโดยเคร่งครัด หากพบว่ามี การดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง หรืออาจสร้างความไม่เป็นธรรมกับผู้สอบแข่งขัน ให้รายงานผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 51 หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ ให้มีรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสอบปีละ 1 ครั้ง และให้ประกาศผลผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นผู้ผ่านการสอบโดยไม่ต้องจัดลำดับที่ของผู้ที่สอบได้ และบัญชีของผู้สอบผ่านภาค ก มีอายุ 3 ปี โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยให้คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับด้วย

1. วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน
ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือให้สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถได้อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

2. วิชาภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 200 คะแนน

ให้เทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดสอบ โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบ ข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตาม ความเหมาะสม ทั้งนี้ จะรวมข้อสอบ เป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ หรือ อย่างละ 100 คะแนน หรือวิชาหนึ่งหรืออย่างหนึ่ง 150 คะแนน และอีกวิชาหนึ่งหรืออีกอย่างหนึ่ง 50 คะแนน ก็ได้ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร สอบด้วย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ให้เทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดสอบ โดยให้ประเมินบุคคลเพื่อ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ พฤติกรรมทางอื่นที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ข้อ 52 ให้ผู้ดำเนินการแข่งขันประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) ชื่อตำแหน่งและจำนวนอัตราว่างที่จะบรรจุแต่งตั้ง
- (2) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- (3) เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครสอบ
- (4) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

(5) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(6) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(7) การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล กำหนดเงื่อนไขให้ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในเทศบาลที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย 2 ปี จึงสามารถโอนไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่แห่งอื่นได้ เว้นแต่เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้วและมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจพิจารณาให้ออเนย้ายได้ตามที่เห็นสมควร

(8) เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครควรทราบ

การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนั้นให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครสอบ ก่อนวันที่เริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 10 วัน และแจ้งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลและจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วย เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้

ข้อ 53 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 54 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยให้มีกำหนดรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเสนอแนะผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อประกาศขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบได้ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ โดยจะต้องประกาศขยายเวลานั้นก่อนวันครบกำหนดวันปิดรับสมัครสอบ

ข้อ 55 ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตราดังนี้

(1) ภาค ก ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท

(2) ภาค ข และ ภาค ค ให้เสียค่าธรรมเนียมสอบ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งระดับ 1 หรือตำแหน่งระดับ 2 ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท

(ข) ตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่ามีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ตามข้อ 59 ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบ ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

ข้อ 55/1 ในกรณีที่ผู้สมัครสอบแข่งขันผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ซึ่งใช้คุณวุฒิเช่นเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่ง

เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ อนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้พร้อมกับใบสมัคร หากไม่มีหนังสือรับรองดังกล่าวผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบสำหรับการสอบแข่งขันครั้งนั้น

ข้อ 56 ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 56/1 ให้ผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสอบเป็นผู้มีสิทธิสมัครสอบในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 57 ให้เป็นผู้มีสิทธิสอบในภาคอื่นต่อไปได้

ข้อ 57 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยไม่ต้องนำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มารวม ทั้งนี้ ให้รวมถึงหลักวิชาการวัดผล

ข้อ 59 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามี การทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในระหว่าง การดำเนินการแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบแข่งขันนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกเฉพาะวิชาหรือเฉพาะภาคที่มีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น หากผู้ดำเนินการสอบแข่งขันได้ยกเลิกการสอบแข่งขันเฉพาะวิชาใดหรือเฉพาะภาคใดแล้ว ให้ดำเนินการสอบแข่งขันเฉพาะวิชานั้น หรือเฉพาะภาคนั้นใหม่ โดยผู้ที่ทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตในการสอบครั้งนั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันอีก

กรณีตรวจพบการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตภายหลังที่มีการสอบเสร็จสิ้นแล้ว แต่ก่อนประกาศผลการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการสอบแข่งขันตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดทุจริตในการสอบแข่งขัน หรือมีส่วนร่วมในการทุจริต ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันอาจใช้ดุลยพินิจตัดสินสิทธิผู้สมัครสอบแข่งขันนั้นได้

กรณีตรวจพบการทุจริตการสอบแข่งขันภายหลังประกาศผลสอบแล้ว กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณามีมติเป็นประการใด ให้เทศบาลที่จัดสอบแข่งขันปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น หากเทศบาลไม่ดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแจ้งนายอำเภอในภูมิลำเนา ผู้กำกับดูแลเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อ 60 เมื่อได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานผลการสอบแข่งขันต่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

ข้อ 61 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้

เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 62 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นขึ้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุ แต่ต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุ หรือก่อนประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศ หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 63 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นใดที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรณีเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะเทศบาลนั้น เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตามอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลังตำแหน่งดังกล่าวว่างลง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้ แต่ต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ โดยห้ามมิให้อนุญาตให้เทศบาลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่น ใช้บัญชีสอบแข่งขันไปบรรจุแต่งตั้งได้

กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน สามารถอนุญาตให้เทศบาลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นภายในจังหวัดที่ประสงค์จะขอใช้บัญชีสอบแข่งขันดังกล่าว สามารถใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน แต่ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เทศบาลอาจใช้บัญชีสอบแข่งขันในตำแหน่งอื่นที่มีระดับเดียวกันหรือระดับสูงกว่ามาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่า จากบัญชีการสอบแข่งขันของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ในจังหวัดเดียวกันได้ โดยมีเงื่อนไขว่าตำแหน่งที่ขอใช้จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง และมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง และในขณะที่บรรจุแต่งตั้ง เทศบาลนั้นจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต้องสมัครใจ

ในกรณีที่เทศบาลขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดสอบ สอบแข่งขันมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้เทศบาลบรรจุและแต่งตั้งบุคคลตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

กรณี เทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกระทรวง ทบวง กรม ในตำแหน่งเดียวกัน กับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการได้

ข้อ 64 ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่เทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับแต่วันที่ทำกาไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้
- (4) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน แต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
- (5) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

ข้อ 65 ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก และเจ้าของบัญชีพิจารณาเห็นว่า มีเหตุอันสมควรจะอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป ตามเดิมก็ได้

กรณีถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

ข้อ 66 เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้เกิดความเป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ จำนวน 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบ จำนวน 2 ชุด ไปยังคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล ก่อนเริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยให้ส่งสำเนาประกาศรับสมัคร สอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบด้วย กรณีที่คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ส่งสำเนารับสมัครประกาศสอบแข่งขัน จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

(2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน 15 วัน ทำการ นับแต่วันประกาศผลการสอบแข่งขัน โดยให้ส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

ก บัญชีกรอกคะแนน	1 ชุด
ข สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้	1 ชุด

(3) หากมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีไว้ตามเดิม ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ภายใน 30 วัน ทำการ นับแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีนั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบและอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ภายใน 3 วัน ทำการ นับแต่วันประกาศเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ 2

การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ

ข้อ 67 การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลนั้น ตามข้อ 45 (2) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการได้

ข้อ 68 การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ ก.ท.จ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก อาจพิจารณาดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยกำหนดดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

(2) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ 69 ก.ท.จ. หรือเทศบาล ในกรณีที่ ก.ท.จ. มอบหมาย อาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้ในกรณีดังนี้

(1) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของเทศบาลเพื่อการศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(2) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะ

(3) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้ ได้แก่คุณวุฒิดังต่อไปนี้

คุณวุฒิที่กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(ก) ระดับปริญญาเอก

(1) ปริญญาเอกทุกสาขา

(ข) ระดับปริญญาโท

(1) ปริญญาทางการศึกษาโปรแกรมวิชาการศึกษาพิเศษสาขาต่างๆ

(2) ปริญญาโทศิลปศาสตร์ทางความผิดปกติของการสื่อความหมาย

(3) ปริญญาโทอาชีววิทยา หรือทันตวิทยา

(4) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางเภสัชวิทยา หรือทางเภสัชศาสตร์

- (5) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางวิทยาศาสตร์การบริการโลหิต
 - (6) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางกีฏวิทยา
 - (7) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางโรคพืช
 - (8) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางพืชสวน
 - (9) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางปฐพีวิทยา
 - (10) ปริญญาโทวิทยาศาสตร์ทางสัตวศาสตร์
- (ค) ระดับปริญญาโทหรือปริญญาตรี
- (1) ปริญญาแพทยศาสตร์
 - (2) วิทยาศาสตรบัณฑิต
 - (3) วิทยาศาสตรบัณฑิต
 - (4) วิทยาศาสตรบัณฑิต
 - (5) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางกายภาพบำบัด
 - (6) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางกิจกรรมบำบัด
 - (7) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางรังสีเทคนิค
 - (8) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางเวชศาสตร์การธนาคารเลือด
 - (9) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางเทคนิคการแพทย์
 - (10) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางเทคโนโลยีการยาง
 - (11) วิทยาศาสตรบัณฑิตทางพฤกษศาสตร์
 - (12) วิทยาศาสตรบัณฑิต
 - (13) วิทยาศาสตรบัณฑิต
 - (14) วิทยาศาสตรบัณฑิต
- (ง) ระดับประกาศนียบัตร
- (1) ประกาศนียบัตรทางดุริยางคศิลป์ชั้นสูง หรือปริญญาทางดุริยางคศิลป์
 - (2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางช่างภาพ หรือทางการถ่ายภาพ
 - (3) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางช่างพิมพ์ หรือทางการพิมพ์
 - (4) ประกาศนียบัตรทางวิชากายอุปกรณ์เสริมและเทียม หรือเทคนิคกายอุปกรณ์

- (5) ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือทาง
 หน่วยงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือทางรังสีเทคนิค หรือทางรังสีการ
 แพทย์
- (6) ประกาศนียบัตรทางเคมีทุกแขนง
- (7) ประกาศนียบัตรทางเภสัชกรรม

ปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่กำหนดให้คัดเลือกฯ เฉพาะตำแหน่ง

(ก) ระดับปริญญาโท

(1) ปริญญาโททางกฎหมายเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกร

(ข) ระดับปริญญาโทหรือตรี

(1) ปริญญาทางจิตวิทยาคลินิก เพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจิตวิทยา

(ค) ระดับประกาศนียบัตร

(1) ประกาศนียบัตรทางช่างทันตกรรม เพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่ง

ช่างทันตกรรม 2

(2) ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ เพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่ง
 ผู้ช่วยทันตแพทย์ 1

คุณวุฒิการศึกษาปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งทุกสาขาวิชา จากสถาบันการ
 ศึกษาที่ ก.พ. รับรอง เพื่อเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือ ระดับ 4 ซึ่งเป็น
 คุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกนั้น

(4) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับ
 ที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มา
 รายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
 เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง
 ที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญสูงเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ

ข้อ 70 การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนของเทศบาล เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ตามข้อ 69 (1) หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ.อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะตามข้อ 69 (2) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(2) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือก แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการ

(3) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดลำดับผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้อยู่ในลำดับต้น สามารถได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือพิจารณาบรรจุตามองค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 71 การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้ ตามข้อ 69 (3) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้ระบुरายละเอียดในเรื่อง ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น เงินเดือนที่จะได้รับ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร แบบใบสมัคร คุณวุฒิการศึกษา เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ทั้งนี้ การประกาศรับสมัครคัดเลือกนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันที่เริ่มรับสมัครคัดเลือก และจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(2) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(3) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือก แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการ

(4) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ หรือกรรมการทดสอบ การปฏิบัติงานหรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

(5) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนตาม (4) เพื่อผู้ดำเนินการคัดเลือกจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

(6) ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ก.ท.จ.

ข้อ 72 การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ตามข้อ 69 (4) ให้ ก.ท.จ.มอบให้เทศบาล เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัคร และหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(2) เมื่อเทศบาลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย และมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายใน 60 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

(3) หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 73 การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง ตามข้อ 69 (5) ให้ ก.ท.จ.มอบให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง
- (2) เมื่อเทศบาลได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการ
- (3) หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ 74 การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญสูง เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ในเทศบาลตามข้อ 69 (6) ให้ ก.ท.จ.มอบให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยดำเนินการตามที่กำหนดประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการของเทศบาล

ข้อ 75 เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือก ตามที่กำหนดในประกาศนี้ ให้ ก.ท.จ.ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก 1 ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก 2 ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ท. หรือ ก.ท.จ.ก่อนเริ่มรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
- (2) เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้ ก.ท.จ.รายงานไปยังสำนักงาน ก.ท. ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ โดยให้ส่งสำเนาบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก 1 ชุด หรือรายงานผลการคัดเลือก 1 ชุด
- (3) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัคร ประกาศผลการคัดเลือกและอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานสำนักงาน ก.ท. โดยด่วนที่สุด

ส่วนที่ 3 การสอบคัดเลือก

ข้อ 76 การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 45 (3) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกในรูปคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนได้

ข้อ 77 ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ดังนี้

(1) กรณี ก.ท.จ. เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก ให้ประธาน ก.ท.จ. แต่งตั้งกรรมการใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนพนักงานเทศบาลเป็นกรรมการ

(2) กรณีเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งปลัดเทศบาลเป็นประธานกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนพนักงานเทศบาลเป็นกรรมการ

(3) กรณีองค์กรอื่นที่มีใช้ (1) และ (2) เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนพนักงานเทศบาลเป็นกรรมการ

ข้อ 78 คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรื่องการออกคะแนนหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

ข้อ 79 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ ข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

ข้อ 80 หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกและคุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดท้ายประกาศ

ข้อ 81 ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ โดยปิดประกาศรับสมัครนั้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครและแจ้งให้ ก.ท.จ. อื่นและสำนักงาน ก.ท. ทราบก่อนวันรับสมัครหรือประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางใดตามความเหมาะสม

ข้อ 82 ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบโดยให้มีกำหนดเวลารับใบสมัครสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 83 ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ตามข้อ 81 ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

ข้อ 84 ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

ข้อ 85 การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

ข้อ 86 การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัคร สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 85 สอบภาคอื่นต่อไปก็ได้ เว้นแต่การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้ดำเนินการสอบคัดเลือก โดยทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์

ข้อ 87 ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานให้ ก.ท.จ. ทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหาก ก.ท.จ. ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

ข้อ 88 เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้วให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงาน ผลการสอบต่อผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก เพื่อจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

ข้อ 89 การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูง ลงมา ตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ 90 ในกรณีที่มีความประสงค์จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ระยะเวลาในการขึ้นบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยมีเงื่อนไขให้ใช้บัญชี ได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี กรณียังใช้บัญชีไม่ครบตามที่ระบุระยะเวลาในประกาศ แต่ประสงค์จะ สอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก ต้องเสนอเหตุผลความจำเป็นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อน หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและเมื่อได้ขึ้นบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่บัญชีสอบคัดเลือกพนักงาน เทศบาลตำแหน่งบริหารในกรณีที่มีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างแล้ว บัญชี ที่ขึ้นสำรองไว้สามารถใช้ต่อไปภายใน 60 วัน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

กรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือเทศบาลภายในจังหวัดหรือองค์กรอื่นใดที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก หากเทศบาลภายในจังหวัดนั้นมี ตำแหน่งว่างและประสงค์จะขอใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ขอใช้บัญชีจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือเทศบาลภายในจังหวัด หรือบัญชีที่องค์กรอื่นใดที่คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลมอบหมายให้ดำเนินการ ก่อนขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือเทศบาล หรือ องค์กรอื่นที่ได้รับมอบให้ดำเนินการสอบในจังหวัดอื่น เว้นแต่บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่ง บริหาร เทศบาลอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารของเทศบาล ที่ ก.ท.จ. ดำเนินการสอบคัดเลือกสำหรับเทศบาลใดเทศบาลหนึ่งได้

ข้อ 91 กรณีที่ ก.ท.จ.หรือเทศบาลภายในจังหวัดหรือองค์กรอื่นใดที่ ก.ท.จ.มอบหมายให้ เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก หากเทศบาลภายในจังหวัดมีตำแหน่งว่างและประสงค์จะขอใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้ง ผู้สอบคัดเลือกได้แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ขอใช้บัญชีที่ ก.ท.จ.หรือเทศบาล ภายในจังหวัด หรือบัญชีที่องค์กรอื่น ใดที่ ก.ท.จ.มอบหมายให้ดำเนินการก่อนขอใช้บัญชีจาก ก.ท.จ.หรือเทศบาลหรือองค์กรอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการสอบในจังหวัดอื่น

ข้อ 92 ในการดำเนินการสอบคัดเลือก ให้ ก.ท.จ.ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก 1 ชุด และสำเนา ประกาศรับสมัครสอบ 3 ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ท. ก่อนวันเริ่มต้นรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
- (2) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำเนาบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ 2 ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ท. ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบ

(3) เมื่อมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้ หรือขึ้นบัญชีผู้ใดไว้ตามเดิมให้ รายงานไปยังสำนักงาน ก.ท. ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีผู้นั้น

(4) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบหรืออื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานไปยัง สำนักงาน ก.ท. ภายใน 3 วัน

ส่วนที่ 4

การคัดเลือก

ข้อ 93 การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตาม ข้อ 45 (4) ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่ ก.ท.จ. เห็นสมควรอาจมอบให้เทศบาลหรือ องค์การใดเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้ เว้นแต่ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารให้มีระดับสูง ขึ้น ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยใช้ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีประเมิน หรือ... วิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการและผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในกรณีตำแหน่งสายงานบริหารว่างลงหลายตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา พนักงานเทศบาลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลเป็นส่วนรวม คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล หรือเทศบาล อาจร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ คัดเลือกแทนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ 94 การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ ดำเนินการได้ 6 กรณี ดังนี้

(1) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับ ควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ

(2) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปนอก ระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

(3) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไปนอก ระดับควบ สำหรับตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ

(4) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับ ตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

(5) การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งในสายงานศึกษานิเทศก์

(6) การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

ข้อ 95 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปในระดับควม สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควม ตามข้อ 94 (1) ให้ ก.ท.จ.มอบให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) พนักงานผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของพนักงานเทศบาลผู้นั้น

(3) ให้เทศบาลกำหนดแบบประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (2) โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง

ที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(4) เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าพนักงานเทศบาลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. ก.ค. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู

(5) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 96 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนอก ระดับควม สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ตามข้อ 94 (2) ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้ดำเนินการ

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) พนักงานผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ และประเมินผลงาน ประกอบด้วย

1. ประธานแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งใน สายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ประเมิน อย่างน้อย 1 ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญ ในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

2. กรรมการที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล หรือเคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาลที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ ประจักษ์ในความสามารถจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

3. เลขานุการ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแต่งตั้งเลขานุการ จำนวน 1 คน

(3) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมิน คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานที่ผ่านมาของพนักงานเทศบาลผู้นั้น

(4) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตาม (2) กำหนดแบบและวิธีการประเมิน คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานตาม (3) โดยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) เอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานหรือผลงานทางวิชาการ

(จ) สรุปความเห็นในการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

(5) เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินว่าพนักงานเทศบาลที่จะผ่านการประเมินเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ก.พ. หรือ ก.ค. กำหนด ไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู

(6) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยความ เห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 97 การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น นอกกระดัดควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามข้อ 93 (4) ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้ดำเนินการ

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) พนักงานผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

(ก) กรณีเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะตั้งแต่ระดับ 7 ลงมา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิชาชีพนั้นโดยเฉพาะเป็นกรรมการ โดยให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งเลขานุการ 1 คน

(ข) กรณีเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะระดับ 8 ขึ้นไป หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับ 9 ขึ้นไป ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิชาชีพนั้นโดยเฉพาะ หรือมีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงานด้านนั้นโดยเฉพาะ ตามที่ ก.ท. ประกาศกำหนด โดยให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งเลขานุการ หนึ่งคน

(3) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมิน คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น

(4) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตาม (2) กำหนดแบบและวิธีการประเมิน คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานตาม (3) โดยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของ ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อน ตำแหน่ง

(ง) เอกสารแสดงผลงานทางวิชาการในตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งทางวิชาการของพนักงาน เทศบาล

(จ) สรุปความเห็นในการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

(5) เกณฑ์การตัดสินใจประเมินว่าพนักงานเทศบาลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือน

(6) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 98 การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ตามข้อ 94 (4) ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) พนักงานเทศบาลผู้ นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(2) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นประธานกรรมการ นายกเทศมนตรีของเทศบาลที่มีตำแหน่งว่างที่จะทำการคัดเลือก ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นเป็นกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งเลขานุการคนหนึ่ง

(3) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดท้ายนี้

(4) คณะกรรมการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

(5) ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด วัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกนี้ แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(6) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรับสมัครการคัดเลือก โดยระบุรายละเอียดในเรื่อง ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก การประกาศผลการคัดเลือก และเรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครควร

ทราบ โดยให้ปิดประกาศรับสมัครการคัดเลือกนั้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร และให้แจ้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัดและสำนักงาน ก.ท. ทราบ หรือจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนวันที่เริ่มรับสมัคร

(7) ให้คณะกรรมการคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

(8) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

(9) ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(10) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกในเทศบาลนั้น ภายใน 60 วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก ก็อาจให้เทศบาลนั้น แต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก ทั้งนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

เทศบาลอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารของเทศบาล ที่ ก.ท.จ.ดำเนินการคัดเลือกสำหรับเทศบาลใดเทศบาลหนึ่งได้"

(11) เมื่อมีการดำเนินการคัดเลือก ตามที่กำหนดในข้อ 5 นี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดำเนินการดังนี้

(11.1) แจ้งสำเนาประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

(11.2) เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งสำเนาประกาศผลการคัดเลือก จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

(11.3) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือกและอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิมให้รายงานสำนักงาน ก.ท. ภายใน 3 วัน

ข้อ 99 การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งที่สายงานศึกษานิเทศก์ ตามข้อ 94(5) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลกำหนด ภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(1) พนักงานครูเทศบาลผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยจัดทำคำขอตามแบบและเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับรองและตรวจสอบ
คุณสมบัติพร้อมทั้งผลงานทางวิชาการ (กรณีตำแหน่งที่ต้องประเมินผลงานทางวิชาการ)

(2) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และหรือความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญ และผลงานทางวิชาการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ดังนี้

(ก) กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตั้งแต่ระดับ 6
ลงมาให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถใน
ตำแหน่งนั้น ๆ หรือมีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือวิชาชีพนั้นเป็นกรรมการ

(ข) กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตั้งแต่ระดับ 7
ขึ้นไป ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญและผลงาน
ทางวิชาการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิชาชีพนั้นโดยเฉพาะหรือมี
ความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในด้านนั้นโดยเฉพาะ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เป็นกรรมการ

(3) ให้คณะกรรมการประเมินฯ ตามข้อ (2) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญ
การหรือความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการ ตามแบบที่กำหนดให้ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์
การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(4) เกณฑ์การตัดสินการผ่านประเมินฯ ตามข้อ (3) เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดใน
ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(5) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล สายงานศึกษา
นิเทศก์ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 100 การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น ตามข้อ 94 (6) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ
คัดเลือก

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลกำหนดภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(1) การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาสายงานผู้สอนและสายงาน
ผู้สนับสนุนการสอนให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

(1.1) พนักงานครูเทศบาลผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อน
และแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น โดยจัดทำคำขอ
ตามแบบแล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับรองและตรวจสอบคุณสมบัติ พร้อมทั้งผลงานทาง
วิชาการ (กรณีตำแหน่งที่จะต้องประเมินผลงานทางวิชาการ)

(1.2) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ
ของงาน หรือผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญ และผลงานทางวิชาการไม่น้อย
กว่า 5 คน ดังนี้

(ก) กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ต้องประเมินผลงาน
ทางวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพของงาน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

(ข) กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะต้องประเมินผลงาน
ทางวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญ และผล
งานทางวิชาการ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิชาที่พินิจโดยเฉพาะหรือ
มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในด้านนั้นโดยเฉพาะ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นกรรมการ

(1.3) ให้คณะกรรมการประเมินตามข้อ (1.2) ประเมินคุณภาพของงานหรือ
ผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการ ตามแบบที่กำหนดให้
ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรง
ตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

(1.4) เกณฑ์การตัดสินการประเมินฯ ตามข้อ (1.3) เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

(1.5) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา สายงานผู้สอนและผู้สนับสนุนการสอนให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(2) การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา สายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

(2.1) พนักงานครูเทศบาลผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น โดยจัดทำขอตามแบบหรือแบบรายงานข้อมูลสถานศึกษาแล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับรองและตรวจสอบคุณสมบัติ พร้อมทั้งผลงานทางวิชาการ (กรณีตำแหน่งที่จะต้องประเมินผลงานวิชาการ)

(2.2) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญ และผลงานทางวิชาการ (กรณีการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น) และประเมินคุณภาพปริมาณงานและสภาพของงานของในโรงเรียนและประเมินบุคคลผู้ครองตำแหน่ง (กรณีการเลื่อนตำแหน่งและระดับสูงขึ้น) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ดังนี้

(ก) กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องประเมินผลงานทางวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพนั้น โดยเฉพาะหรือมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในด้านนั้นโดยเฉพาะและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นกรรมการ

(ข) กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องประเมินคุณภาพปริมาณงานของโรงเรียน ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพปริมาณงานและสภาพของงานของโรงเรียนและประเมินบุคคลผู้ครองตำแหน่ง ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพนั้นโดยเฉพาะหรือมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในด้านนั้นโดยเฉพาะและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นกรรมการ

(2.3) ให้คณะกรรมการประเมินตามข้อ (2.2) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการ (กรณีการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น) และประเมินคุณภาพปริมาณงานและสภาพของงานของโรงเรียน และประเมินบุคคลเพื่อผู้ครองตำแหน่ง (กรณีการเลื่อนตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น) ตามแบบที่กำหนดให้ตามประกาศหลักเกณฑ์ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

(2.4) เกณฑ์การตัดสินการประเมินฯ ตามข้อ (2.3) เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น

(2.5) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา สายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น โดยความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 101 การดำเนินการตามหมวดนี้ หากเทศบาลใดมีความประสงค์และสามารถที่จะดำเนินการเองได้ก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

หมวด 5

การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 102 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรณีเทศบาลไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลอื่น เทศบาลอื่น หรือคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนั้น

สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลอื่น หรือของเทศบาลอื่นตามวรรคสอง แต่ไม่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้งตามที่เทศบาลขอใช้บัญชียังถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเดิมหรือตามบัญชีของเทศบาลเดิม

เทศบาลสามารถขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับสูงกว่ามาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่าจากบัญชีสอบแข่งขันของเทศบาลหรือขอใช้บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดได้ โดยมีเงื่อนไขว่าบัญชีการสอบแข่งขันต้องเป็นกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ซึ่งมีคุณสมบัติเหมือนกันในขณะที่บรรจุและแต่งตั้งจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันในตำแหน่งนั้น และผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต้องสมัครใจ โดยไม่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงลำดับของบัญชีการสอบแข่งขัน

มิให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับในกรณี การบรรจุและแต่งตั้งตาม ข้อ 104 ข้อ 109
ข้อ 110 ข้อ 116 และข้อ 120

ข้อ 103 ผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ใด ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม โดยไม่ได้รับการยกเว้นจาก ก.ท.จ. ในกรณีที่
ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในหมวด 1 ว่าด้วยคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้น หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจาก ก.ท. อยู่ก่อนหรือ
ภายหลังการสอบแข่งขันจะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ข้อ 104 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้อง
บรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้
ชำนาญการ ก.ท.จ.อาจมีมติให้ความเห็นชอบ ตามที่เทศบาลร้องขอให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัด
เลือก สำหรับการกำหนดระดับของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงื่อนไขที่จะให้ได้รับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 105 เทศบาลที่จะเสนอขอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อบรรจุบุคคลเข้า
รับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการจะต้องมีลักษณะต่อไปนี้

(1) ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล มีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากร
ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในระดับผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการหรือผู้ที่มีความรู้
ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน

(2) มีการกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ เพื่อรองรับลักษณะหน้าที่
ความรับผิดชอบตาม (1) โดยพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับความยากและคุณภาพ
ของงานในตำแหน่งนั้น ดังนี้

(ก) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 9

(ข) ตำแหน่งผู้ชำนาญการ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8

ข้อ 106 กรณีเทศบาล มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุ
บุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการในเทศบาล ให้เสนอเหตุผลและความจำเป็น
คำชี้แจง ประวัติและผลงานของผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและ
ความชำนาญงานสูงในระดับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ แล้วแต่กรณี และมีความเหมาะสมกับ
ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอบรรจุและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน
และผลงานที่ได้ปฏิบัติมา ตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณา

ในเหตุผลคำชี้แจงตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงรายละเอียด ดังนี้

- (1) บุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการ คุณวุฒิ ตำแหน่งที่จะบรรจุ และระดับตำแหน่ง
- (2) รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของตำแหน่งที่จะบรรจุ
- (3) เหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุบุคคลผู้นี้
- (4) ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากการบรรจุบุคคลผู้นี้

ข้อ 107 กรณีที่เทศบาลขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามข้อ 105 แต่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการตามที่กำหนดในข้อ 105 (2) ให้เทศบาลเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานตามลักษณะงานและกำหนดระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดแล้วเสนอให้ ก.ท.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

สำหรับกรณีการขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นการกำหนดตำแหน่งสายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.ท. ยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานนั้น ในการขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าวให้เทศบาลจัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นเสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้ทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งสายงานลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ 108 เมื่อ ก.ท.จ. ได้เห็นชอบการบรรจุบุคคลใดเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ ในตำแหน่งใด ระดับใด แล้ว ให้ ก.ท.จ. กำหนดอันดับเงินเดือนและขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับ โดยขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับดังกล่าว ก.ท.จ. ให้ได้รับในขั้นที่ไม่ต่ำกว่าจุดกึ่งกลางระหว่างขั้นสูงและขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ

ข้อ 109 ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ ก.ท.จ. เห็นว่า ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน อาจคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ในกรณีดังนี้

- (1) การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของเทศบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ
- (2) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ

(3) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. อนุมัติให้ ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลโดยเฉพาะ

(4) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้ เมื่อถึง ลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูงเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ

ข้อ 110 พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยมีได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในหมวด 1 หากประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลเดิม ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในเทศบาลได้

พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้นับวันรับราชการ ก่อนถูกสั่งให้ออกจากราชการ รวมกับวันรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและวันรับราชการเมื่อได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นเวลาราชการติดต่อกันเพื่อประโยชน์ตามประกาศนี้ และตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสมือน ว่าผู้นั้น มิได้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการ

ข้อ 111 เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้เทศบาลสงวนตำแหน่งในระดับเดียวกันไว้สำหรับบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ

ข้อ 112 พนักงานเทศบาลผู้ที่ได้ออกจากราชการไปรับราชการทหาร ตามข้อ 111 หากผู้นั้นประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการในเทศบาลเดิมจะต้องยื่นคำขอพร้อมด้วยหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ภายใน 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

ข้อ 113 ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารและประวัติการรับราชการทหาร ตามข้อ 112 หากเห็นว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้อง และผู้นั้นได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม อีกทั้งได้ผู้นั้นได้ยื่นคำขอบรรจุกลับเข้ารับราชการภายใน 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมที่สูงกว่าได้ โดยให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้กลับจากราชการทหารมีเวลารับราชการทหารตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 1 ปี ให้สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิมได้ไม่เกินครึ่งขั้น

ถ้ามีเศษของ 6 เดือนที่ไปรับราชการทหาร เมื่อนำเศษที่เหลือไปรวมกับระยะเวลาในการปฏิบัติงานของครึ่งปีที่แล้วมาของผู้นั้นก่อนออกไปรับราชการทหารแล้วได้ครบ 6 เดือน ก็ให้สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิมได้อีกไม่เกินครึ่งขั้น

(2) ในกรณีที่ผู้กลับจากราชการทหาร มีเวลารับราชการทหารครบ 1 ปี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิมได้ไม่เกินปีละหนึ่งขั้น

(3) ในกรณีที่ผู้กลับจากราชการทหารมีเวลารับราชการทหารตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไปเศษของปีที่ไปรับราชการทหารที่เหลือจากการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ (2) แล้วหากมีระยะเวลาเหลือครบ 6 เดือน ให้สั่งบรรจุผู้นั้นโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิม เพิ่มจากข้อ (2) ได้อีกไม่เกินครึ่งขั้นสำหรับระยะเวลาที่คำนวณได้ครบ 6 เดือน และหากยังมีเศษที่เหลือจากการคำนวณครั้งสุดท้ายแต่ไม่ครบ 6 เดือน ให้พิจารณาคำนวณตามเกณฑ์ ข้อ (1) วรรคสอง

ทั้งนี้ การให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิม ตามข้อ (1) ข้อ (2) และ ข้อ (3) นั้น จะต้องไม่ได้รับประโยชน์มากกว่าผู้ที่มิได้ออกจากราชการไปรับราชการทหารและต้องไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับเดิม

ข้อ 114 ในการบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ หากผู้ใดไม่เคยได้รับก
บรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นไป ซึ่งต้องใช้วุฒิปริญญาตรี หรือ
เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
สายงานดังกล่าว ผู้นั้นจะต้องอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในหมวด 6 ว่าด้วยการย้ายพนักงานเทศบาล ด้วย

ข้อ 115 พนักงานเทศบาลที่ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วย
การรับราชการทหาร ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ หากพ้นจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย
และประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลเดิม ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับ
แต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้นำความที่กำหนดไว้ในข้อ 111 ข้อ 112 มาใช้บังคับแก่พนักงานเทศบาล
ที่กล่าวถึงโดยอนุโลม

ข้อ 116 พนักงานเทศบาลผู้ได้ออกจากราชการไปแล้ว และไม่ใช่ เป็นกรณีออกจาก
ราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าสมัครเข้ารับราชการและเทศบาลต้องการจะรับผู้นั้นเข้า
รับราชการ ให้ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบ และเอกสารประกอบ ดังนี้

(1) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่น
ขอกลับเข้ารับราชการ

(2) สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล

(3) หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม
ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(4) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุ

(5) สำเนาทะเบียนบ้าน

(6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(7) สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
หรือหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน (ถ้ามี)

(8) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ 117 ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารตามข้อ 116 และประวัติการรับราชการและการทำงานทุกแห่งของผู้สมัคร และให้สอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รายละเอียดข้อเท็จจริงมากที่สุดมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 118 การพิจารณาเพื่อบรรจุผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาล

(2) ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุ และแต่งตั้งตามที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับอนุมัติจาก ก.ท.

(3) กรณีบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับควบในสายงานใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งระดับใดระดับหนึ่งที่เป็นระดับควบในสายงานนั้น ขึ้นบัญชีรอการบรรจุหรือเลื่อนระดับตำแหน่งอยู่ และกรณีบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ท. มิได้กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับควบ ต้องไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น ขึ้นบัญชี รอการเลื่อนระดับตำแหน่งอยู่ เว้นแต่ ผู้ที่จะกลับเข้ารับราชการนั้น เป็นผู้ที่ออกจากราชการไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสไปรับราชการ ณ ต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ออกจากราชการไปเพราะถูกยุบเลิกตำแหน่ง

ข้อ 119 การบรรจุและแต่งตั้งผู้สมัครกลับเข้ารับราชการตามที่ประกาศนี้ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นที่เคยได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ

ข้อ 120 การบรรจุและแต่งตั้งจากข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวด 8

ข้อ 121 ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิใดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ให้หมายถึงปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ก.ท. อาจให้ความเห็นชอบในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งที่แตกต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งก็ได้

ข้อ 122 ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ใดในเทศบาล หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นโดยไม่ได้รับการ
ยกเว้นจาก ก.ท.จ. ในกรณีนี้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในหมวด 1 ว่าด้วยคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม
หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นโดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจาก ก.ท. อยู่ก่อนก็ดี หรือมีกรณีต้อง
หาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหานั้นก็ดี ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็น
ชอบของ ก.ท.จ. สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้
ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือ มีสิทธิจะได้รับ
จากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น และถ้าการเข้ารับราชการเป็นไปโดยสุจริตแล้ว ให้ถือว่า เป็น
การสั่งให้ออกเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุขาดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น

ข้อ 123 การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ท. ยังมีได้กำหนด
ตำแหน่ง จะกระทำมิได้

ข้อ 124 ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ให้มีการทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 9 เดือน และการ
ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องดำเนินการในรูปคณะกรรมการ และในกรณีที่ไม่ผ่านการ
ประเมินไม่ควรให้รับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่า ผู้นั้นไม่เคยเป็นพนักงาน
เทศบาล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่น
ใดที่ได้รับจากราชการในระหว่างที่ผู้นั้นอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ 125 ให้ผู้ได้รับการบรรจุจากผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุ พิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล และ ข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งโอนมาบรรจุและ แต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อ 126 ภายใต้บังคับข้อ 135 (2) ให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ตามข้อ 125 ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลาหกเดือนนับแต่วันเข้าปฏิบัติ หน้าที่ราชการเป็นต้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง จริงจัง มีความเที่ยงธรรมและได้มาตรฐานในอันที่จะให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นกระบวนการ เลือกรับบุคคลเข้ารับราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 127 ให้เทศบาลกำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตาม ความเหมาะสม แต่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความอดทน ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรม การปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณและ การรักษาวินัย ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด แล้วรายงานให้ ก.ท.จ. ทราบ

ข้อ 128 ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ

ให้ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมอบหมายงานให้ผู้ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการปฏิบัติ และแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทราบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติ งาน การประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ 129 ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน เสนอผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแบบและวิธีการที่เทศบาลกำหนด

ข้อ 130 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนสองคน ซึ่งอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหนึ่งคน พนักงานเทศบาลผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกหนึ่งคน

ข้อ 131 ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ ในข้อ 127 ทำการประเมินสองครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือนและประเมินครั้งที่สอง เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่หน้าที่ราชการครบหกเดือน เว้นแต่คณะกรรมการไม่อาจประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละครั้งได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล คณะกรรมการจะประเมินผลรวมเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือนแล้วก็ได้

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ 135 (2) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้วให้ประเมินอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ 132 ผลการประเมินของคณะกรรมการให้เป็นไปตามเสียงข้างมาก และในกรณีมีกรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งรวมไว้ก็ได้

ข้อ 133 เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการตามข้อ 131 แล้ว ให้ประธานกรรมการรายงานผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีตามแบบรายงานท้ายประกาศนี้

(1) ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ 127 ให้รายงานเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือนแล้ว หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายตามข้อ 135 (2) แล้ว

(2) ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ 127 ให้รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแต่ละครั้ง

ข้อ 134 เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานตามข้อ 133 (1) แล้ว ให้ประกาศว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพร้อมแจ้งให้ผู้นั้นทราบ และรายงานตามแบบรายงานท้ายประกาศนี้ ไปยัง ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันประกาศ

ข้อ 135 เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานตามข้อ 133 (2) ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ในกรณี que เห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการออกจากราชการให้นายกเทศมนตรีแสดงความเห็นในแบบรายงานตามข้อ 133 และมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานพร้อมกับแจ้งให้ผู้นั้นทราบ และส่งสำเนาคำสั่งให้ออกไปยัง ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ มีคำสั่ง

(2) ในกรณี que เห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปจนครบหกเดือน หรือควรขยายเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่งเป็นเวลาสามเดือน แล้วแต่กรณี ให้แสดงความเห็นในแบบรายงาน แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการทราบ เพื่อทำการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

ในกรณีที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจนสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายแล้ว และนายกเทศมนตรีได้รับรายงานว่าผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้นั้นยังต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานอีก ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยนำความใน (1) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 136 การนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเดือนตามประกาศนี้ ให้นับวันที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้มาปฏิบัติงานรวมเป็นเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย และให้นับวันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้น และนับวันก่อนหน้าจะถึงวันที่ตรงกับวันเริ่มต้นนั้นของเดือนสุดท้ายแห่งระยะเวลาเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาถ้าไม่มีวันตรงกันในเดือนสุดท้าย ให้ถือเอาวันสุดท้ายของเดือนนั้นเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลา

ข้อ 137 พนักงานเทศบาลซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามวุฒิ ย้าย โอน หรือออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้วได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลอีก ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

(1) กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในสายงานเดิมตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องไปกับตำแหน่งเดิม ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในต่างสายงานให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

(2) กรณีย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งในต่างสายงานให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

(3) กรณีโอนมาดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่ เว้นแต่กรณีโอนโดยบทบัญญัติของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม

(4) กรณีออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ไม่ว่าในสายงานเดิมหรือต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม

ข้อ 138 พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น/ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้นั้นให้กลับไปดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยพลัน โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ และการรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการในระหว่างที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้กลับไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้รับเงินเดือนในขั้นที่พึงจะได้รับตามสถานภาพเดิม และให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีสถานภาพอย่างใดในการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ตนมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ 139 ในกรณีที่เทศบาลมีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมว่างลง หรือตำแหน่งว่างที่เกิดขึ้นใหม่ ให้เทศบาลรายงานตำแหน่งที่ว่างนั้นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง และให้เทศบาลดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง กรณีที่เทศบาลไม่ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างให้รายงานเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการตามวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้

(1) ให้ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร และสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างภายใน 15 วัน นับแต่ตำแหน่งว่างตามข้อ 159 วรรคหนึ่ง

(2) ให้ประกาศรับสมัครเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาลในตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อโอนพนักงานอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามข้อ 159 วรรคสอง

(3) ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามหมวด 4 ว่าด้วยการคัดเลือก

(4) ให้ดำเนินการเปิดรับสมัครเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นตามข้อ 171 วรรคสอง ทั้งนี้ ให้ดำเนินการร่วมกับการโอน โดยวิธีการคัดเลือกตาม (2) ด้วย และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น

กรณีที่ดำเนินการตามวรรคสองภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วยังไม่สามารถสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างได้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแจ้งให้เทศบาลดำเนินการภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เทศบาลรายงานว่ายังไม่สามารถสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวได้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

หมวด 6

การย้าย

ข้อ 140 การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และพนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ท.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ 141 การย้ายพนักงานเทศบาล ให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของราชการประกอบด้วย

ข้อ 142 การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดิมทั้งสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร ให้สั่งย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิม และให้ได้รับเงินเดือนในชั้นเดิม

ข้อ 143 ภายใต้บังคับข้อ 144 ข้อ 145 และ ข้อ 147 การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(1) กรณีเป็นตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นในระดับเดียวกัน ให้สั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นนั้น ในระดับเดียวกัน และให้ได้รับเงินเดือนในชั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อน

(2) กรณีการย้ายสลับเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ไปเป็นตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันและให้ได้รับเงินเดือนในชั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อน และให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) พนักงานเทศบาลผู้จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น และให้ใช้แบบประเมินท้ายประกาศนี้

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

(ค) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้คะแนนจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละท่านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับตำแหน่ง ที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

(ง) กรณีมีผู้ขอรับการแต่งตั้งเกินกว่าจำนวนตำแหน่งว่างให้นำคะแนนผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาทุกคนรวมกัน แล้วจัดทำบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวม เสนอ ก.ท.จ.ให้ความเห็นชอบ หาก ก.ท.จ.เห็นควรกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ ก็อาจพิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ กรณีมีคะแนนเท่ากันให้จัดเรียงตามลำดับอาวุโสในราชการ บัญชีดังกล่าวให้มีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ ก.ท.จ. เห็นชอบ การแต่งตั้งให้แต่งตั้งเรียงลำดับที่ในบัญชีดังกล่าว

ข้อ 144 กรณีการย้ายพนักงานเทศบาลที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น และไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นไปหากจะย้ายข้าราชการผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นไปผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่สอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งซึ่งอยู่ในสายงานที่จะย้ายและบัญชีการสอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกได้ยังไม่ถูกยกเลิกด้วย เว้นแต่ผู้นั้นได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนของเทศบาล หรือเป็นผู้ได้รับคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนดให้คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการได้

ข้อ 145 การย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งทางวิชาการ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องผ่านการประเมินบุคคล และการปฏิบัติงานหรือผลงาน ตามที่กำหนดในหมวด 9 ว่าด้วยการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นด้วย

ข้อ 146 การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ และต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ โดยให้ดำเนินการสอบคัดเลือก ตามข้อ 1 (3) แห่งประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

การย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงานไปดำรงตำแหน่งในสายผู้บริหาร หรือการย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลสายงานผู้บริหารสถานศึกษา หรือการย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ ระดับ 2 ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ระดับ 4 ระดับ 5 หรือระดับ 6 ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือกตามข้อ 1 (3) แห่งประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ 147 การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ต่ำกว่าตำแหน่งสายงานเดิม หรือมีระดับต่ำกว่าเดิม หรือย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งสายผู้บริหารหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายผู้ปฏิบัติงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นสมัครใจ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ในการย้ายพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ก.ท.จ. ต้องพิจารณา โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่เทียบได้ตรงกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิมตามตารางเทียบขั้นเงินเดือน แต่ลดอันดับที่พนักงานจะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศกำหนด การให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อ 148 ในการส่งย้ายพนักงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้คำนึงถึงโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงานในการเลื่อนระดับสูงขึ้นในตำแหน่งที่กำหนดสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ด้วยซึ่งอาจทำให้พนักงานผู้นั้นมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งใหม่ไม่ครบตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับดังกล่าวได้

ข้อ 149 เมื่อมีคำสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นทราบในวันที่ไปรายงานตัว รับมอบหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนั้นต่อไป

ข้อ 150 การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งแทนที่ซึ่งกันและกัน จะต้องเป็นตำแหน่งเดียวกัน เช่น ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ กับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน กับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นต้น โดยให้คงเลขที่ประจำตำแหน่งไว้ที่เดิม ส่วนระดับ เงินเดือน ตามตำแหน่งให้ตามตัวบุคคลไปกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งใหม่ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงการย้ายสับเปลี่ยนให้แทนที่อัตราว่างด้วย

ข้อ 151 การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา สายงานผู้สอน และผู้สนับสนุนการสอน ให้ดำรงตำแหน่งแทนที่ซึ่งกันและกัน จะต้องเป็นตำแหน่งและสาขาวิชาเอกเดียวกัน เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ กับผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 สาขาวิชาเอก ภาษาอังกฤษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ กับผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ เป็นต้น โดยให้คงเลขที่ประจำตำแหน่งไว้ที่เดิม ส่วนระดับเงินเดือนตามตำแหน่งให้ตามตัวบุคคลไปกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งใหม่ โดยให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึง การย้ายสับเปลี่ยนให้แทนที่อัตราว่างด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ก.ท.จ.อาจให้ความเห็นชอบในการพิจารณาการย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาล โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งหรือจบสาขาวิชาเอกเดียวกันก็ได้

หมวด 7

การโอน

ข้อ 152 การโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลในเทศบาลอีกแห่งหนึ่ง ให้โอนและแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(1) ผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น หรือผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนั้น

(2) ผู้ขอโอนตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่ตำแหน่งว่าง ตามข้อ 159

(3) ผู้ได้รับการคัดเลือก โดย ก.ท.จ. ได้มี มติเห็นชอบให้เทศบาลรับโอนพนักงานเทศบาลอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษาในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ตามข้อ 160

(4) ผู้ขอโอนโดยการโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน ระหว่างเทศบาล หรือผู้ขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในเทศบาล ตามข้อ 167

(5) ผู้ที่ ก.ท.จ. ได้มีมติให้โอนจากเทศบาลหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกเทศบาลหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน ตามข้อ 168

(6) ผู้ที่ ก.ท. ได้มีมติให้โอนจากเทศบาลหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกเทศบาลหนึ่ง ตามข้อ 169

ข้อ 153 ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล หรือการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล และผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกนั้นเป็นพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลอื่น ให้เทศบาลที่จะบรรจุหรือแต่งตั้งนั้น เสนอเรื่องการขอรับโอน พนักงานเทศบาลผู้นั้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี ให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 154 ในการโอนพนักงานเทศบาลผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ให้เทศบาลที่จะรับโอนมีหนังสือแจ้งความประสงค์จะรับโอนพร้อมความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ที่จะรับโอนให้เทศบาลสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนทราบ และให้เทศบาลสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนเสนอเรื่องการให้โอนพนักงานผู้ที่จะโอนไปนั้นให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 155 ในการออกคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาลที่จะรับโอน และออกคำสั่งให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ของเทศบาลสังกัดเดิมตามมติของ ก.ท.จ. ของแต่ละแห่งตามข้อ 153 และข้อ 154 ให้เทศบาลทั้งสองแห่งประสานกัน เพื่อออกคำสั่งการรับโอนพนักงานเทศบาล และการให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ โดยกำหนดให้มีผลในวันเดียวกัน

กรณีพนักงานเทศบาลผู้ใด ได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีให้ไปสอบแข่งขันสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกที่เทศบาลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว เมื่อประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกได้นั้น นายกเทศมนตรีต้องเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อให้ความเห็นชอบให้จากตำแหน่ง โดยออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งวันเดียวกับคำสั่งของเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอน เว้นแต่ผู้นั้นอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นสมควรให้ชะลอการโอน

กรณีตามวรรคสอง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล สามารถมีมติเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะรับโอน โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกครั้ง แล้วรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 156 ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ได้รับเงินเดือน ดังนี้

(1) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิม และผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าหรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้เงินเดือนตามวุฒิ แต่หากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่ได้รับอยู่เดิม

(2) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม และผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าหรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ แต่หากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขันในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานจะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้

(3) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิม และผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขันในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม

ตามตารางเทียบชั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานจะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้ และหากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ได้รับเงินเดือนในชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน

ข้อ 157 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น นายกเทศมนตรีจะดำเนินการให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิก็ได้ หากมีการระบุเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิไว้ในประกาศสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันในครั้งนั้น

ข้อ 158 ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือกที่มีใช้กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในหมวด 3 ว่าด้วยอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ 159 ภายใต้บังคับข้อ 139 และข้อ 152 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลเป็นส่วนรวม เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นที่ประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว และเทศบาลที่รับโอนได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับเดิม และได้รับเงินเดือนในชั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ในกรณีการโอนพนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่าง เมื่อพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- (1) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ตามความในข้อ 160 โดยอนุโลม
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับ การคัดเลือก ให้นำความในข้อ 165 มาบังคับใช้โดยอนุโลม
- (3) ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและได้แจ้งความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา

ข้อ 160 ในการโอนพนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่าง เมื่อพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 159 วรรคหนึ่ง ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการตามข้อ 139 (4) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาลคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ดังนี้

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล 1 คน เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้แทนส่วนราชการ 1 คน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน เป็นกรรมการ
- (4) นายกเทศมนตรีที่มีตำแหน่งว่างหรือผู้แทนนายกเทศมนตรี เป็นกรรมการ
- (5) ปลัดเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง เป็นกรรมการ
- (6) ท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการ
- (7) ผู้แทนพนักงานเทศบาลที่มีตำแหน่งว่างซึ่งนายกเทศมนตรีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

โดยให้เทศบาลแต่งตั้งพนักงานเทศบาล 1 คน เป็นเลขานุการ

กรณีพิจารณาโอนปลัดเทศบาลให้เปลี่ยนจากปลัดเทศบาลเป็นหัวหน้าส่วนราชการอื่นในเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง

ข้อ 161 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่ประสงค์เป็นกรรมการตามข้อ 160 (4) การแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรีผู้ที่ยกเทศมนตรีมอบหมายเป็นกรรมการแทน

ข้อ 162 กรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนที่แต่งตั้งจากผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องตามข้อ 160(2) ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป ในสังกัดส่วนราชการนั้น

ข้อ 163 กรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 160(3) ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านกฎหมาย ซึ่งอาจเป็นข้าราชการ หรือบุคคลทั่วไปซึ่งมีความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข้อ 164 เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนตามข้อ 160 วรรคสอง ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ให้เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนทำหน้าที่ในงานด้านธุรการต่างๆ ของคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 165 หลักเกณฑ์การคัดเลือก วิธีการคัดเลือก และการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อโอนตามข้อ 160ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับสูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด 4 ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 166 ให้คณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและได้แจ้งความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก แล้วประกาศผลการคัดเลือกเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณารับโอน

ข้อ 167 ภายใต้บังคับข้อ 152 เพื่อประโยชน์แก่ราชการ เทศบาล อาจโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานเทศบาลในตำแหน่งเดียวกันได้ โดยความสมัครใจของพนักงานผู้โอน และนายกเทศมนตรีของเทศบาลที่เกี่ยวข้องได้ ตกลงยินยอมในการโอนดังกล่าวแล้ว ให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. เมื่อ ก.ท.จ. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

การโอนพนักงานเทศบาลอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในเทศบาล อาจกระทำได้โดยความสมัครใจของผู้จะขอโอน และได้รับความยินยอมจากนายกเทศมนตรีของเทศบาลที่จะรับโอนนั้น เมื่อ ก.ท.จ. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

การโอนพนักงานเทศบาลตามวรรคสองมาดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิมอาจกระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นสมัครใจและได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ในกรณีนี้ ก.ท.จ. ต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเปรียบเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานเทศบาล จะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้าย ประกาศนี้ แต่หากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของอันดับสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ 168 ภายใต้บังคับข้อ 159 และข้อ 167 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่สำคัญเป็นประโยชน์ต่อราชการของเทศบาลโดยส่วนรวม เมื่อได้รับการร้องขอจากเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจประสานการโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลหนึ่งมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดเดียวกันได้ โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ 169 กรณีที่มีปัญหาขัดแย้งระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรี และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลในจังหวัดตาม ข้อ 168 ได้ ก.ท.จ. จะรับเรื่องราวและตรวจสอบข้อเท็จจริง เหตุผลความจำเป็นของเทศบาล เหตุผลความจำเป็นของนายกเทศมนตรี หรือคำร้องของพนักงานเทศบาล ที่ยื่นความประสงค์แล้วแต่กรณี พร้อมเสนอรายละเอียดหลักฐานให้ ก.ท. พิจารณาประสานการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลในระหว่างจังหวัดได้ในระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่เทศบาล

ในกรณีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลว่างลงหลายตำแหน่งพร้อมกันในหลายเทศบาลและในหลายจังหวัด เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลโดยรวม เมื่อได้รับการร้องขอจากเทศบาลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล พิจารณาประสานการโอนพนักงานเทศบาล พิจารณาประสานการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลในระหว่างจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในการดำเนินการ ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้รับเรื่องราวและตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล เหตุผลความจำเป็นของนายกเทศมนตรีหรือคำร้องของพนักงานเทศบาลที่ยื่นแสดงความประสงค์แล้วแต่กรณี แล้ว เสนอความเห็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณา

ข้อ 170 การโอนพนักงานเทศบาล ตามที่กำหนดในหมวดนี้ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งรับโอนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือก ตามข้อ 152 และ ข้อ 153 หรือตำแหน่งที่ ก.ท.จ.มีมติให้ความเห็นชอบให้รับโอนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ตามข้อ 159 ข้อ 167 ข้อ 168 และข้อ 169 ให้นายกเทศมนตรีของเทศบาลสังกัดเดิมมีคำสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้กำหนดวัดที่ในคำสั่งรับโอนและคำสั่ง ให้พ้นจากตำแหน่งให้มีผลในวันเดียวกัน

การสั่งการโอนพนักงานเทศบาล และการสั่งให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ข้อ 170 ทวิ กรณีการโอนพนักงานเทศบาล เป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เมื่อเทศบาลได้รับแจ้งการรับโอนพนักงานเทศบาลผู้นั้น จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการอื่น ให้นายกเทศมนตรีรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อขอความเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง โดยกำหนดวันออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเป็นวันเดียวกันกับคำสั่งการรับโอน เมื่อมีคำสั่งรับโอนแล้ว ให้นายกเทศมนตรีรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบ

หมวด 8
การรับโอน

ข้อ 171 การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษ ตามข้อ 109 (2) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือ ได้รับการคัดเลือกนั้น และให้ได้รับเงินตามคุณวุฒิสำหรับตำแหน่งนั้น เว้นแต่ ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม แต่ถ้าไม่มีชั้นเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกในชั้นที่เทียบได้ตรงกันกับชั้นเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมตามตารางเปรียบเทียบชั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่ข้าราชการจะได้รับ เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับการคัดเลือก ให้ได้รับเงินเดือนในชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด ตามวรรคหนึ่งมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งบริหาร และสายงานผู้บริหารสถานศึกษาให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้ดำเนินการร่วมกับการคัดเลือกเพื่อโอนพนักงานเทศบาลตามข้อ 160 และข้อ 165 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามข้อ 139 (4) โดยให้มาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้ได้รับเงินเดือนในชั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ 172 ในกรณีเทศบาลมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เทศบาลอาจขอรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญ ที่มีความประสงค์จะขอโอนมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้เทศบาล เสนอ ก.ท.จ. โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอนและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เมื่อ ก.ท.จ. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกเทศมนตรีสั่งรับโอนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานเทศบาล ส่วนจะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับใด และจะให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้กำหนด แต่จะต้องไม่สูงกว่าพนักงานเทศบาลที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญในระดับเดียวกัน

ข้อ 173 การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลตามข้อ 171 และข้อ 172 ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้รับโอนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งการรับโอนให้ส่วนราชการสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนออกคำสั่งให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ ทั้งนี้ ให้กำหนดวันที่ในคำสั่งรับโอนและคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเป็นวันเดียวกัน

การออกคำสั่งรับโอนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในเทศบาลตามวรรคหนึ่งให้ ก.ท.จ. ให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ 174 . การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน
- (2) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (3) ผู้ใดที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นไป ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งสายงานที่จะรับโอน และบัญชีสอบแข่งขันนั้นยังไม่ยกเลิก
- (4) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคล ผู้ขอโอนจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลก่อน
- (5) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใด ของเทศบาลใดต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งสายงานนั้นของเทศบาลนั้น หรือของ ก.ท.จ.นั้น ขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งสายงานนั้นของเทศบาลนั้น หรือของ ก.ท.จ.นั้น ขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

ข้อ 175 เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

หมวด 9
การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล
(รวมพนักงานครูเทศบาลที่ไม่สังกัดสถานศึกษา)

ข้อ 176 การเลื่อนพนักงานเทศบาลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้นได้ หรือจากผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ 177 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือกให้เลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีสอบแข่งขันหรือบัญชีสอบคัดเลือกหรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกนั้น แล้วแต่กรณี สำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือกให้เลื่อนและแต่งตั้งตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว

ข้อ 178 การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จากผู้สอบแข่งขันได้ ให้ได้รับแต่งตั้งได้ ดังนี้

(1) เลื่อนผู้ซึ่งได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือปริญญาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับ 2 ระดับ 3 หรือระดับ 4 และสอบแข่งขันเพื่อดำรงตำแหน่งนั้นได้ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

(2) การเลื่อนกรณีดังกล่าว จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งได้ต่อเมื่อถึงลำดับที่ผู้ซึ่งสอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ สำหรับเงินเดือนที่ได้รับให้เป็นไปตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร

(3) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน ให้ดำเนินการตามหมวด 4 ว่าด้วยการคัดเลือกแห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด

(4) ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ข้อ 179 การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจากผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ ดังนี้

(1) เลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารของเทศบาล

(2) เลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

(3) เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานศึกษานิเทศก์

(4) เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง และต้องเป็นผู้ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น

(5) หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ให้ดำเนินการตามหมวด 4 ว่าด้วยการคัดเลือกแห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด

(6) ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 180 การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบจากผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

(1) เลื่อนและแต่งตั้งในระดับควบขั้นต้น ได้แก่ เลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำและผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยนสายงาน ดังต่อไปนี้

(ก) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานนั้น

(ข) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานนั้น

(ค) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานนั้น

(ง) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานวิชาการสัตวแพทย์ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น

(2) เลื่อนและแต่งตั้งในระดับควมชั้นสูง ได้แก่ เลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยนสายงาน ดังต่อไปนี้

(ก) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานนั้น

(ข) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานนั้น

(ค) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น

(ง) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานวิชาการสัตวแพทย์ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ของสายงานนั้น

(3) เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง

(4) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานตามวิธีการและแบบประเมินท้ายประกาศกำหนดนี้

(5) ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นบันทึกความเห็นว่าจะเลื่อนระดับได้

ข้อ 181 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 หรือระดับ 4 ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้แต่งตั้งดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

(1) ได้รับวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของเทศบาล ตามข้อ 109 (1)

(2) ได้รับวุฒิที่ ก.ท.กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษตามข้อ 109 (2)

(3) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ ที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด

(4) ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 182 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

(1) ตำแหน่งในกลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป และกลุ่มงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของส่วนราชการ ตามบัญชีรายการจำแนกกลุ่มงานตำแหน่งฯ (บัญชีหมายเลข 1 ท้ายประกาศนี้) ให้กำหนดตำแหน่งได้ถึงระดับ 5 หรือ 6 ดังนี้

(ก) ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 1 - 3 หรือ 4 สำหรับระดับ 5 ให้มีการประเมินเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

(ข) ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 อาจปรับเป็นตำแหน่งระดับ 2 - 4 หรือ 5 สำหรับระดับ 6 ให้มีการประเมินเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

(2) ตำแหน่งในกลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน และกลุ่มงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวตามบัญชีจำแนกกลุ่มงานตำแหน่งฯ (บัญชีหมายเลข 1 ท้ายประกาศนี้) ให้กำหนดตำแหน่งได้ถึงระดับ 5 หรือ 6 ดังนี้

(ก) ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5

(ข) ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 2 - 4 หรือ 5 หรือ 6

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งตาม (1) และ (2) ระดับตำแหน่งที่จะปรับปรุง ต้องไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่ตำแหน่งนั้นสังกัด

กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

1. ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่ง

(1) ตำแหน่งในสายงานนายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า นายช่างเครื่องยนต์ นายช่างเขียนแบบ นายช่างสำรวจ สัตวแพทย์ และเจ้าพนักงานโภชนาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ให้กำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ 2-4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 สำหรับตำแหน่ง 7 ให้มีการประเมินเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยจะต้องไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่ตำแหน่งนั้นสังกัด และต้องเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล

(3) การพิจารณาปรับระดับตำแหน่งเป็น 7 ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา โดยใช้แบบประเมินตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (สายงานเริ่มต้นจากระดับ 2) ซึ่งใช้สำหรับการปรับระดับตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นเป็น 7 เท่านั้น

(4) ในการดำเนินการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ตาม (3) ในขั้นแรกต้องมี คำบรรยาย ลักษณะงานของตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดไว้เดิมและที่กำหนดใหม่และหากรายละเอียดของข้อมูล ไม่ชัดเจน อาจต้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม โดยการสัมภาษณ์หัวหน้างานเทศบาลหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง การสังเกตการทำงานจริงในพื้นที่ การศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่พนักงานเทศบาลผู้นั้น รับผิดชอบหรือโดยวิธีการอื่น ๆ

2.คุณสมบัติ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง 6ว ของสายงานนายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า นายช่างเครื่องยนต์ นายช่างเขียนแบบ นายช่างสำรวจ สัตวแพทย์ และเจ้าพนักงาน โภชนาการ ขึ้นดำรงตำแหน่ง 7ว ของสายงานนั้น จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันยื่นแบบประเมิน ดังนี้

(1) เป็นผู้มีความรู้และคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ

(2) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่นำตำแหน่งสายงานที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งใน ระดับที่ต่ำกว่าระดับของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง 1 ระดับติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยไม่อาจนำ ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับถือได้ และ

(3) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล โดยคุณสมบัติดังกล่าวต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(3.1) คุณวุฒิ ปวท.หรืออนุปริญญา (2 ปี) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ต้องมี ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง 11 ปี

(3.2) คุณวุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง 10 ปี

การนับระยะเวลาขั้นต่ำตามข้อ (3) อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคย ดำรงตำแหน่งสายงานอื่น ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกันตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมานับรวมเป็นระยะเวลาดังกล่าวได้

(4) ได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่าขั้น 12,400 บาท

(5) เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ด้วยการประเมินผลงานตามวิธีการที่กำหนดสำหรับเลื่อน และแต่งตั้งในตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (เลื่อนไหล) ตามประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

3. การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและ ประเมินผลงาน

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งตาม (1) และ (2) ระดับตำแหน่งที่จะปรับปรุง ต้องไม่สูงกว่า ระดับตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่ตำแหน่งนั้นสังกัด

(3) ก.ท.จ. เห็นชอบกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตาม (1) และ (2) ตามกรอบและ แผนอัตรากำลังของเทศบาล ยกเว้นการจะปรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ให้เป็นระดับ 5 และ ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ให้เป็นระดับ 6 ตามข้อ (1) ให้ดำเนินการได้

เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีผลงานและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นดังกล่าว และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

(4) การปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ครั้งละไม่เกิน 1 ระดับ การจะพิจารณาปรับระดับตำแหน่งใดให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเพื่อเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาโดยใช้แบบประเมินตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2) ซึ่งใช้สำหรับการปรับระดับตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นเป็นระดับ 5 และตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นเป็นระดับ 6 เท่านั้น

(5) ในการดำเนินการเพื่อศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าว ในขั้นแรกต้องมีคำบรรยาย ลักษณะงานของตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดไว้เดิมและที่กำหนดใหม่ และหากรายละเอียดของข้อมูลไม่ชัดเจน อาจต้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม โดยการสัมภาษณ์หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา โดยตรงการสังเกตการทำงานจริงในพื้นที่ การศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการที่ข้าราชการผู้นั้น รับผิดชอบ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ

(6) หลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง ให้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(ก) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานนั้น

(ข) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น

(ค) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น

(ง) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ของสายงานนั้น

(7) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันยื่นแบบประเมิน ดังนี้

(ก) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง และ

(ข) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสายงานที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งในระดับที่ต่ำกว่าระดับของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง 1 ระดับ ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยไม่อาจนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับถือได้ เช่น จะเลื่อนเป็นนายช่างโยธา 6 ต้องเป็นนายช่างโยธา 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เป็นต้น เว้นแต่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ 1 และระดับ 2 ที่มีลักษณะงานด้านเดียวกันกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง ตามบัญชีจัดกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องและถือถือกันที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ในกรณีที่มีระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ 2 ปี แต่นับรวมหลายๆ ช่วงเวลาแล้วครบ 2 ปี ให้นำเป็นเวลารับดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ และ

(ค) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง		
	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 6
<u>ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ 1 หรือระดับ 2</u>			
- ม.3 / ม.ศ.3 / ม.6 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	9 ปี	11 ปี	13 ปี
- ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 1) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	8 ปี	10 ปี	12 ปี
- ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	6 ปี	8 ปี	10 ปี
<u>ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ 2</u>			
- ปวท. หรืออนุปริญญา 2 ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		7 ปี	9 ปี
- ปวส. หรืออนุปริญญา 3 ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		6 ปี	8 ปี

- การนับระยะเวลาตามข้อ (ค) อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและถือถือกันตามที่ ก.ท. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้ตามบัญชีกำหนดกลุ่มตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและถือถือกัน (ตามบัญชีหมายเลข 2 ท้ายประกาศนี้)

- การพิจารณาคุณวุฒิตามข้อ (ค) ต้องเป็นคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น และให้พิจารณาจากวุฒิทางการศึกษาที่ระบุในบัตรประวัติพนักงานเทศบาลเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติพนักงานเทศบาลก่อนจึงจะนำคุณวุฒินั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

(ง) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือน ดังต่อไปนี้

- เลื่อนระดับ 4 ต้องได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณปัจจุบันไม่ต่ำกว่าขั้น 7,260 บาท และได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่าขั้น 6,890 บาท
- เลื่อนระดับ 5 ต้องได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณปัจจุบันไม่ต่ำกว่าขั้น 8,870 บาท และได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่าขั้น 8,430 บาท
- เลื่อนระดับ 6 ต้องได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณปัจจุบันไม่ต่ำกว่าขั้น 10,910 บาท และได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่าขั้น 10,910 บาท

(8) วิธีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(ก) ตำแหน่งที่ต้องมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีผลงานและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นดังกล่าวและลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

(ข) ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานประกอบดังนี้

(1) ประธานให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล หรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย 1 ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

(2) กรรมการที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมินหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

(3) เลขานุการให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งเลขานุการ จำนวน 1 คน

คณะกรรมการฯ ดังกล่าวจะมีที่ปรึกษาได้และอาจตั้งเป็นการเฉพาะคราวหรือตั้งเป็นการถาวรก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละจังหวัด โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่

(3.1) พิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการประเมินผลงาน กำหนดประเภท จำนวนผลงาน ลักษณะของผลงานและวิธีการสัมภาษณ์ที่จะนำมาใช้ประเมินในแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

(3.2) พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลที่จะได้รับการคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(3.3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลตามที่ ก.ท.จ. มอบหมาย

(4) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินบุคคลและผลงานให้เป็นไปตามวิธีการและแบบประเมินท้ายหลักเกณฑ์นี้

(9) ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งโดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

✕ ข้อ 183 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

1. ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 3 – 5 หรือ 6 หรือ 7 สำหรับตำแหน่งระดับ 6 หรือ 7 ให้มีการประเมินเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามบัญชีรายการจำแนกกลุ่มงานตำแหน่งพนักงานเทศบาล (ท้ายประกาศนี้) ดังนี้

1.1 ตำแหน่งในกลุ่มงานวิชาการทั่วไป กำหนดระดับของตำแหน่ง 3 – 5 หรือ 6 หรือ 7 ได้ โดยให้มีการประเมินปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

1.2 ตำแหน่งกลุ่มงานวิชาชีพและกลุ่มงานทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว อาจกำหนดระดับตำแหน่ง 3 – 5 หรือ 6 หรือ 7 โดยให้มีการประเมินปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ การกำหนดระดับตำแหน่งที่จะปรับปรุงต้องไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่ตำแหน่งนั้นสังกัด โดยมีเงื่อนไขว่า

(ก) คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามข้อ 1 ตามกรอบและแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ยกเว้น การจะปรับตำแหน่งใดให้เป็นระดับ 7 ตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ให้ดำเนินการได้เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีผลงานและคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นดังกล่าว และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(ข) การปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ครั้งละไม่เกิน 1 ระดับ การจะพิจารณาปรับระดับตำแหน่งใด ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาโดยใช้แบบประเมินตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3) ซึ่งใช้สำหรับปรับระดับตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นเป็นระดับ 7 เท่านั้น

2. ในการดำเนินงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าว ในขั้นแรกต้องมีคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดไว้เดิมและที่กำหนดใหม่ และหากรายละเอียดของข้อมูล

ไม่ชัดเจนอาจต้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม โดยการสัมภาษณ์ตัวข้าราชการ หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง การสังเกตการทำงานจริงในพื้นที่ การศึกษาจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ข้าราชการผู้นั้น รับผิดชอบ หรือโดยวิธีการอื่นๆ

3. กรณีที่เทศบาลใดเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 และดำรงตำแหน่งในระดับ 6ว ผู้ใดเป็นผู้มีผลงานและคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นระดับ 7ว แต่ไม่อาจเสนอขอปรับปรุงให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ เนื่องจากเมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งแล้ว จะมีระดับตำแหน่งสูงกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับ 6 กรณีเทศบาลขนาดเล็กให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงระดับตำแหน่งดังกล่าวต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น เป็นการเฉพาะราย โดยมีเงื่อนไขตามข้อ 1.2 (ก) (ข)

4. หลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง ให้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(ก) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 (ว) ของสายงานนั้น

(ข) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 7 (ว) ของสายงานนั้น

5. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันยื่นแบบประเมิน ดังนี้

(ก) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ

(ข) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง	
	ระดับ 6	ระดับ 7
- คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	6 ปี	7 ปี
- คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า	4 ปี	5 ปี
- คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	2 ปี	3 ปี

- การนับระยะเวลาตามข้อ (ข) อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน ตามที่ ก.ท. กำหนด มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้ตามบัญชีกำหนดกลุ่มตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกัน (บัญชีหมายเลข 4 ท้ายประกาศ)

- การพิจารณาคุณวุฒิตามข้อ (ข) ต้องเป็นคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น และให้พิจารณาจากวุฒิทางการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรประวัติพนักงานเทศบาลเป็นหลัก ในกรณีผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติพนักงานเทศบาลก่อนจึงจะนำคุณวุฒินั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

(ค) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

- เลื่อนระดับ 6 ต้องได้รับเงินเดือนในปีปัจจุบันไม่ต่ำกว่าขั้น 10,910 บาท และได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่าขั้น 10,910 บาท

- เลื่อนระดับ 7 ต้องได้รับเงินเดือนในปีปัจจุบันไม่ต่ำกว่าขั้น 13,420 บาท และได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่าขั้น 13,420 บาท

6. วิธีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(ก) ตำแหน่งที่ต้องมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีผลงานและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นดังกล่าว และลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

(ข) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคณะคุณสมบัติและประเมินผลงานประกอบด้วย

(1) ประธานให้แต่งตั้งจากราชการหรือพนักงานเทศบาล หรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย 1 ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

(2) กรรมการที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล หรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

(3) เลขานุการให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ จำนวน 1 คน

7. ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

ข้อ 184 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งบริหารให้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นในเทศบาล ให้เลื่อนและแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งในระดับนั้นว่าง โดยวิธีการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ 185 การเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งสายผู้บริหารตั้งแต่ระดับ 7 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 7

(3) สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ. ประกาศกำหนด

(4) ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันแต่งตั้งต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

(5) ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 186 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับ 8 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ,

(2) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 8

(3) ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันที่แต่งตั้งต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

(4) ได้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 187 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับ 9 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ 9

(3) ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันที่แต่งตั้งต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

(4) ได้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 188 หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ตามข้อ 184 ให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาลที่กำหนดในหมวด 4 สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้แบบประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่กำหนดในหมวด 14 ส่วนที่ 5

ข้อ 189 การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก ตามข้อ 184 ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้เลื่อนและแต่งตั้งโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการคัดเลือก

ข้อ 190 การเลื่อนระดับของพนักงานครูเทศบาลสายงานศึกษานิเทศก์เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นที่จะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานและหรือผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ได้แก่ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (1) การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 5
- (2) การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6
- (3) การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 7
- (4) การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 8
- (5) การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 9

ข้อ 191 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 5 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก.) หลักเกณฑ์

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 5
- (2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 5
- (3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงาน 2 ปี การศึกษาย้อนหลังตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

- (4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดี โดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

(ข) วิธีการ

- (1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น เป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ / หัวหน้ากองการศึกษาและปลัดเทศบาลตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แล้วเสนอ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาเป็นกรรมการ โดยให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งและแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

ข้อ 192 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่ขอเลื่อนฯ

ไม่ต่ำกว่าชั้น 10,080 บาท

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงาน 2 ปีการศึกษาซ้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดี โดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้นเป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ / หัวหน้ากองการศึกษาและปลัดเทศบาลตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาเป็นกรรมการ โดยให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินท้ายหลักเกณฑ์ โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการเป็นผลงานฯ

ข้อ 193 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 7 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 7
(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 7
(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงาน 3 ปี การศึกษา ย้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ให้ผลดี โดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีความชำนาญการพิเศษตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด
3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 การพิจารณาความชำนาญการพิเศษในการนิเทศการศึกษา

โดยพิจารณารายการดังต่อไปนี้

1. งานนิเทศการเรียนการสอน
2. งานพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
3. งานพัฒนาเทคนิคนิเทศการศึกษา

หากงานนิเทศการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือทั้ง 3 เรื่อง ดังกล่าว ได้ปฏิบัติในลักษณะผู้มีความสามารถเริ่มสร้างสรรค์ หรือพัฒนาการทำงานได้ผลงาน ซึ่งมีประโยชน์ ปรากฏเป็นที่ยอมรับและนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน จึงจะถือว่าเป็นการปฏิบัติงานเข้าลักษณะ ผู้อำนวยการพิเศษในการนิเทศการศึกษา

รายการที่ 2 การพิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และสถานศึกษา

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ โดยพิจารณาจาก

1.1 พฤติกรรมการเรียนการสอนของครู ทำการสอนดีขึ้น

1.2 ครูกระตือรือร้น ตื่นตัว ในการที่จะปรับปรุงการเรียน การสอนอยู่เสมอ

1.3 ครู – อาจารย์ มีความเลื่อมใสศรัทธา

2. ผลที่ปรากฏต่อผู้ร่วมงานอื่น

โดยพิจารณาจากการยอมรับนับถือจากผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ผลที่ปรากฏต่อสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

โดยพิจารณาว่า ช่วยให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาสามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีผลต่อการศึกษาโดย ส่วนรวมได้ตามเป้าหมาย

รายการที่ 3 การพิจารณาผลงานในฐานะวิทยากรผู้อำนวยการพิเศษ

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมและการยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่าผลการปฏิบัติงานที่แสดงความชำนาญการพิเศษนั้น สามารถประยุกต์ ใช้ประโยชน์ในการศึกษาได้

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท. กำหนด คือ จะต้อง มีผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ซึ่งแสดงความเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่ง ก.ท. เห็นว่าใช้ประโยชน์ในการนิเทศการศึกษาหรือการศึกษาได้เป็น อย่างดี โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถึงความถูกต้องของเนื้อหาความสมบูรณ์ครบถ้วนอย่างเหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นที่เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่า ผู้จัดทำได้มีความริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมที่มีอยู่และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่โดยไม่มีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องจัดทำด้วยตนเองหรือเป็นผู้นำ โดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบและมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้จะมีประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นแนวปฏิบัติได้

2. ประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้ศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียนได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานและการเรียนรู้วิชาการดังกล่าวอย่างได้ผลดียิ่งและทำให้เกิดประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน ในอันที่จะนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือการประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีพได้

(7) เกณฑ์การตัดสิน

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความชำนาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนน
1.1 ความชำนาญการพิเศษในการนิเทศการศึกษา	(30)	เต็ม 70 คะแนน คือ 45.5 คะแนน
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้ชำนาญการพิเศษ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนน
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	เต็ม 30 คะแนน คือ 19.5 คะแนน
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70

(๗) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้นเป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผลงานทางวิชาการ

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ / หัวหน้ากองศึกษา และ ปลัดเทศบาล ตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แล้วเสนอ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานความชำนาญการ และผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.ท.กำหนดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการและผลงานทางวิชาการตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

ในการนี้ ก.ท. อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียก สัมภาษณ์ผู้ขอฯ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ด้วย

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

ข้อ 194 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 8 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 8
(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 8
(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงาน 3 ปีการศึกษาซ้อนหลัง ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดี โดยผ่านการ ประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีความเชี่ยวชาญตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด 3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 การพิจารณาความเชี่ยวชาญในการนิเทศการศึกษา โดยพิจารณา รายการดังต่อไปนี้

1. งานนิเทศการเรียนการสอน
2. งานพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
3. งานพัฒนาเทคนิคนิเทศการศึกษา

หากงานนิเทศการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือทั้ง 3 เรื่อง ดังกล่าว ได้ปฏิบัติในลักษณะผู้มีความสามารถริเริ่มสร้างสรรค์ หรือพัฒนาการทำงานได้ผลงาน ซึ่งมีประโยชน์ ปรากฏเป็นที่ยอมรับในสถาบันวิชาชีพ และผลงานเป็นที่ยอมรับเพื่อนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน ในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง จึงจะถือว่าเป็นการปฏิบัติงานเข้าลักษณะผู้เชี่ยวชาญในการนิเทศ การศึกษา

รายการที่ 2 การพิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อครู
อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และสถานศึกษา

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ โดยพิจารณาจาก

1.1 พฤติกรรมการเรียนการสอนของครู ทำการสอนดีขึ้น

1.2 ครูกระตือรือร้น ตื่นตัวในการที่จะปรับปรุงการเรียน
การสอนอยู่เสมอ

1.3 ครู – อาจารย์ มีความเคลื่อนไหวใฝ่ศึกษา

2. ผลที่ปรากฏต่อผู้ร่วมงานอื่น

โดยพิจารณาจากการยอมรับนับถือจากผู้บริหารสถานศึกษา
ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ผลที่ปรากฏต่อสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

โดยพิจารณาว่า ช่วยให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการ
ศึกษาสามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีผลต่อการศึกษาโดยส่วน
รวมได้

รายการที่ 3 การพิจารณาผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วม และการยอมรับในวงวิชาการหรือ
วิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่า ผลการปฏิบัติงานที่แสดงความเชี่ยวชาญนั้น สามารถประยุกต์ใช้
ประโยชน์ในการศึกษาได้

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท. กำหนด คือ จะต้อง
มีผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ซึ่งแสดงความเชี่ยวชาญในด้านนั้น หรือ
ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่ง ก.ท. เห็นว่าใช้ประโยชน์ในการนิเทศการศึกษาหรือการศึกษาได้
เป็นอย่างดี โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถึงความถูกต้องของเนื้อหาความสมบูรณ์
ครบถ้วนอย่างเหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็น
ที่เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่า ผู้จัดทำได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมที่มีอยู่และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่โดยมีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องจัดทำด้วยตนเองหรือเป็นผู้นำ โดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบและมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้จะมีประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นแนวปฏิบัติ อย่างได้มีผลดี

2. ประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้ศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน ได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานและการเรียนรู้วิชาการดังกล่าวอย่างได้ผลดียิ่ง และทำให้เกิดประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน ในอันที่จะนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม หรือการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีพได้เป็นอย่างดี

(7) เกณฑ์การตัดสิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความเชี่ยวชาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม 70 คะแนน คือ 45.5 คะแนน
1.1 ความเชี่ยวชาญในการนิเทศการศึกษา	(30)	
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม 30 คะแนน คือ 19.5 คะแนน
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
2.2.2 ประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 75

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น เป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผลงานทางวิชาการ

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ / หัวหน้ากองการศึกษาและปลัดเทศบาลตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แล้ว เสนอ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.ท. กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการ ตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

ข้อ 195 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 9 ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) หลักเกณฑ์

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 9
- (2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 9
- (3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงาน 3 ปีการศึกษา ย้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดี โดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีความเชี่ยวชาญพิเศษตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 การพิจารณาความเชี่ยวชาญพิเศษในการนิเทศการศึกษา โดยพิจารณารายการดังต่อไปนี้

1. งานนิเทศการเรียนการสอน
2. งานพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
3. งานพัฒนาเทคนิคนิเทศการศึกษา

หากงานนิเทศการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือทั้ง 3 เรื่องดังกล่าว

ได้ปฏิบัติในลักษณะผู้มีความสามารถริเริ่มสร้างสรรค์ สังเคราะห์หรือพัฒนาการทำงานได้ผลงาน ซึ่งมีประโยชน์และมีคุณค่าดีเด่นปรากฏเป็นที่ยอมรับในสถาบันวิชาชีพ และผลงานเป็นที่ยอมรับเพื่อนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง จึงจะถือว่าเป็นการปฏิบัติงานเข้าลักษณะผู้เชี่ยวชาญพิเศษในการนิเทศการศึกษา

รายการที่ 2 การพิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และสถานศึกษา

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ โดยพิจารณาจาก
 - 1.1 พฤติกรรมการเรียนการสอนของครู ทำการสอนดีขึ้น
 - 1.2 ครูกระตือรือร้น ตั้งตัวในการที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่เสมอ
 - 1.3 ครู-อาจารย์ มีความเลื่อมใสศรัทธา
2. ผลที่ปรากฏต่อผู้ร่วมงานอื่น

โดยพิจารณาจากการยอมรับนับถือจากผู้บริหารสถานศึกษา
ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ผลที่ปรากฏต่อสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

โดยพิจารณาว่า ช่วยให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการ
ศึกษาสามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีผลต่อการศึกษา โดยส่วน
รวมได้ตามเป้าหมาย

รายการที่ 3 การพิจารณาผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วม และการยอมรับในวงวิชาการหรือ
วิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณ่ว่า ผลการปฏิบัติงานที่แสดงความเชี่ยวชาญพิเศษนั้น สามารถประยุกต์
ใช้ประโยชน์ในการศึกษาได้เป็นอย่างดี

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท. กำหนด คือ จะต้องมี
ผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับกรณีศึกษา ซึ่งแสดงความเชี่ยวชาญพิเศษในด้านนั้น ๆ
หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่ง ก.ท. เห็นว่าสามารถใช้ประโยชน์ในการนิเทศการศึกษาหรือการ
ศึกษาได้เป็นอย่างดี โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถึงความถูกต้องของเนื้อหาความสมบูรณ์
ครบถ้วนอย่างเหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นที่
เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่า ผู้จัดทำได้มีความริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิม
ที่มีอยู่และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่โดยมิมีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชา
การนั้น จะต้องจัดทำด้วยตนเองหรือเป็นผู้นำในการจัดทำโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบและมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้จะมีประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทาง
วิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นแนวปฏิบัติอย่างได้ผลดียิ่ง

2. ประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้ศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียนได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานและการเรียนรู้วิชาการดังกล่าว อย่างได้ผลดี ยิ่ง และทำให้เกิดประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักเรียน ในอันที่จะนำความรู้ ดังกล่าวไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือการประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีพได้เป็นอย่างดี

(7) เกณฑ์การตัดสิน

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความเชี่ยวชาญพิเศษ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70 ของคะแนน
1.1 ความเชี่ยวชาญในการนิเทศการศึกษา	(30)	เต็ม 70 คะแนน คือ 49 คะแนน
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วม งานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70 ของคะแนน
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	เต็ม 30 คะแนน คือ 21 คะแนน
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทาง วิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ และนักศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 75

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้นเป็นผู้จัดทำคำขอ ตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ / หัวหน้ากองการศึกษาและ
ปลัดเทศบาลตามลำดับเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์แล้วส่งเรื่องให้ ก.ท.จ. พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญ
พิเศษและผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาจาก
มหาวิทยาลัยของรัฐและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.ท. กำหนดเป็นผู้ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานความเชี่ยวชาญพิเศษและผลงานทางวิชาการตามแบบท้ายหลักเกณฑ์ ตามเกณฑ์ที่
ก.ท. กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาต่อไป

ในการนี้ ก.ท. อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียก
สัมภาษณ์ผู้ขอ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ. ด้วยก็ได้

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และ
ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

ข้อ 196 การเลื่อนระดับสำหรับพนักงานเทศบาลในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะต้องไม่สูงกว่าหัวหน้าส่วนราชการระดับกองที่ตนสังกัด

กรณีที่เทศบาลใดเห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่งสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ผู้ใดเป็นผู้มีผลงานและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น แต่ไม่อาจเสนอขอ
ปรับปรุงให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ เนื่องจากเมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งแล้ว จะมีระดับตำแหน่งที่
สูงกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงระดับตำแหน่งดังกล่าวต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นเป็นการเฉพาะรายได้

ข้อ 197 ให้เทศบาลพิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าตรวจผลงานของคณะ
กรรมการฯ โดยประสานงานกับ ก.ท.จ.

ข้อ 198 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ และตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายงาน
ศึกษานิเทศก์ หากเทศบาลเจ้าสังกัดตรวจสอบ พบว่า พนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ
เรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน
เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นทำ
ผลงานให้

โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนให้นายกเทศมนตรีสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของพนักงานเทศบาลแล้วดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานฯ ดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

ข้อ 199 ห้ามมิให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอตามข้อ 196 และข้อ 198 เสนอขอรับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และในตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีนับแต่วันถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

ข้อ 200 ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอประเมินบุคคลที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดในข้อ 194 และ ข้อ 195 หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลย ไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยตามข้อ 20 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ 201 การกำหนดให้ได้รับเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนที่ที่กำหนดในหมวด 3

ข้อ 202 การเลื่อนพนักงานเทศบาลที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกฟ้องร้องคดีอาญาชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาอาจเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่พนักงานผู้นั้นได้เป็นต้นไป

หมวด 10

การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา

ข้อ 203 การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

- (ก) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้
- (ข) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้
- (ค) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือก

ข้อ 204 เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้

(ก) หลักเกณฑ์

(1) เลื่อนผู้ซึ่งได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือปริญญาตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งครู 2. หรืออาจารย์ 1 และสอบแข่งขันเพื่อดำรงตำแหน่งนั้นได้ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

(2) การเลื่อนกรณีดังกล่าว จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งได้ต่อเมื่อถึงลำดับที่ผู้ผู้นั้น สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ สำหรับเงินเดือนที่ได้รับให้เป็นไปตามคุณวุฒิที่ประกาศ รับสมัคร

(๓) วิธีการ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด

(ค) การแต่งตั้ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ข้อ 205 เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้ ได้แก่

เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่าง

(ก) หลักเกณฑ์

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนดไว้ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือน สำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งฯ

(ข) วิธีการ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบ คัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด

(ค) การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีสอบคัดเลือก โดย ผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

สูงขึ้น

ข้อ 206 เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

- (ก) การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลให้สูงขึ้น
- (ข) การเลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงานครูเทศบาลให้สูงขึ้น
- (ค) การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งครู 1 หรือ ครู 2 ให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่

ข้อ 207 การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลให้สูงขึ้น

(ก) สายงานผู้สอนและผู้สนับสนุนการสอน

(1) เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 6

(2) เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 ระดับ 9

(ข) สายงานผู้บริหารสถานศึกษา

(1) เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับ 6

(2) เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 7

(3) เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนและ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ 8

(4) เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้อำนวยการวิทยาลัย

ระดับ 9

ข้อ 208 เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 6

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 และต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 6

ในบึงบประมาณที่ขอเลื่อนฯ

(2) จะต้องมียผลงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอเลื่อนฯ โดยผ่านการประเมินคุณภาพงาน ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(ข) วิธีการ

(1) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำรายงานคุณภาพงานตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาให้ความเห็น

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ หัวหน้าสถานศึกษา ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษาและปลัดเทศบาล ตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ ประเมินคุณภาพงานตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนดโดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ.ให้มีผล ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 209 เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 ระดับ 9

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 นั้น ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 9

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 นั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งอาจารย์ 3 รับเงินเดือนในระดับ 9 และมีชั่วโมงสอนและปริมาณงาน ด้านอื่นย้อนหลัง 3 ปี เฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่า 1,260 ชั่วโมง

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 นั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (2) ได้ผลดี โดยผ่านการประเมิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 นั้น มีความเชี่ยวชาญตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด รวม 3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 การพิจารณาความเชี่ยวชาญในการสอนวิชาการสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง

โดยพิจารณาจากการวางแผนการสอน เตรียมการสอน ทำการสอน การจัดทำผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน เครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ การวัดผล และประเมินผลการเรียน การสอน โดยในการปฏิบัติงานนั้นมีลักษณะสามารถริเริ่มสร้างสรรค์ สังเคราะห์หรือพัฒนาในงานสอนจนได้ผลงาน ซึ่งมีประโยชน์และมีคุณค่าดีเด่น ปรากฏเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานได้ผลเป็นอย่างดี

รายการที่ 2 การพิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และประชาชนหรือสาธารณชน

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อนักเรียนนักศึกษา โดยพิจารณาจาก

1.1 ผลการสอนที่ประเมินได้ว่ามีผลสัมฤทธิ์สูงมาก โดยผลการเรียนของนักเรียนที่รับผิดชอบมีการพัฒนา เช่น จากนักเรียนที่มีระดับความรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ปานกลาง เป็นระดับความรู้ปานกลาง หรือจากนักเรียนที่มีระดับความรู้ในเกณฑ์ปานกลาง เป็นระดับความรู้ในเกณฑ์ดีหรือจากนักเรียนที่มีระดับความรู้ในเกณฑ์ดีเป็นดียิ่งขึ้น และมีหลักฐานเป็นที่ปรากฏชัด

1.2 การอบรมดูแลเกี่ยวกับความประพฤติและการรักษาวินัย การปกครองดูแลและการให้คำแนะนำและแนะแนวต่าง ๆ แก่นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดีมาก จนมีผลให้นักเรียนนักศึกษา มีความประพฤติและวินัยดีขึ้น

2. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ และผู้ร่วมงานอื่น โดยพิจารณาจากผลงานที่แสดง ความเชี่ยวชาญ ซึ่งได้นำไปทำการสอน การให้คำแนะนำ ปรีกษา นิเทศ หรือสาธิตแก่ครู อาจารย์ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างดี เป็นที่ยอมรับของครู อาจารย์ และผู้ร่วมงานอื่น

3. ผลที่ปรากฏต่อประชาชน พิจารณาจากความเลื่อมใสของประชาชนในชุมชนนั้น โดยประชาชนมาปรึกษาหารือในเรื่องการศึกษาเล่าเรียน ความประพฤติ คุณธรรม และศีลธรรมของนักเรียน นักศึกษา หรือการพัฒนาความเป็นอยู่ หรือการประกอบอาชีพจนประชาชนให้การสนับสนุนแก่กิจการของสถานศึกษา

รายการที่ 3 การพิจารณาผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมและการยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่า ผลการปฏิบัติงานที่แสดงความเชี่ยวชาญนั้นสามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการศึกษาได้เป็นอย่างดี

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 นั้น มีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท.กำหนด คือ จะต้อง มีผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับการสอนซึ่งแสดงความเชี่ยวชาญในด้านนั้น หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะ ซึ่ง ก.ท.เห็นว่า สามารถใช้ประโยชน์ในการสอนหรือการศึกษาได้อย่างดีมาก โดยมีรายการพิจารณาดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ครบถ้วนอย่างเหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นที่เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่าผู้จัดทำได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมที่มีอยู่และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่ โดยไม่มีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องจัดทำด้วยตนเองหรือเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ โดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้จะมีประโยชน์แก่ความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นแนวปฏิบัติอย่างได้ผลดียิ่ง

2. ประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษา

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้นักเรียนนักศึกษาได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการเรียนรู้อาการดังกล่าวอย่างได้ผลดียิ่ง และทำให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษาในอันที่จะนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม การประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีพ ได้เป็นอย่างดี

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 นั้น จะต้องได้รับการประเมินโดยได้คะแนนทั้งปริมาณงาน และคุณภาพของงานตามข้อ (3) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และมีผลการประเมินเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 และมีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความเชี่ยวชาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70 ของคะแนน
1.1 ความเชี่ยวชาญในการสอนวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่ง	(30)	เต็ม 70 คะแนน คือ 49 คะแนน
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ	(10)	
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม 30 คะแนน คือ 21 คะแนน
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อนักเรียนและนักศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 75

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ขอ จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและผลงานทางวิชาการ

(2) หัวหน้าสถานศึกษา ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษา และปลัดเทศบาล เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ. พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมินฯ แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

ในกรณี ก.ท.อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียกสัมภาษณ์ผู้ขอ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ด้วยก็ได้

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 210 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับ 6

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 6
(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 6 และมีผลการปฏิบัติงาน 2 ปีการศึกษาย้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดีโดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้นเป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษาและปลัดเทศบาล ตามลำดับเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แล้วส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 211 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 7

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นได้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 7

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 7 และมีผลการปฏิบัติงาน 3 ปีการศึกษาซ้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดีโดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมีความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดรวม 3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 การพิจารณาความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการบริหารงานในเรื่องดังต่อไปนี้

1. งานด้านการปกครอง
2. งานด้านวิชาการ
3. งานด้านธุรการหรือบริหารทั่วไป
4. งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

หากการบริหารงานทั้ง 4 ด้านดังกล่าว มีผลให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพของการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้ผลเป็นที่ยอมรับ จึงจะถือว่าเป็นการบริหารสถานศึกษาได้ผลดีเข้าลักษณะผู้ชำนาญในการบริหารสถานศึกษา

รายการที่ 2 พิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และประชาชนหรือสาธารณชน

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อนักเรียน โดยพิจารณาจาก
 - 1.1 นักเรียน ได้รับความรู้ครบถ้วนตามหลักสูตรอย่างได้ผล
 - 1.2 นักเรียน ได้มีการพัฒนาการเรียนรู้ให้ดีขึ้น
 - 1.3 นักเรียน มีความประพฤติและอยู่ในระเบียบวินัยดี
 - 1.4 นักเรียน มีความเป็นพลเมืองดี สามารถนำความรู้ไปใช้ดำเนินชีวิตหรือ

ประกอบอาชีพได้

2. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ โดยพิจารณาจาก

2.1 การพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของครู อาจารย์ โดยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ

2.2 การสอนและการอบรมของครู อาจารย์ เต็มตามหลักสูตรที่กำหนดและเป็นไป ตามหลักวิชาการศึกษาอย่างได้ผล

2.3 ครู อาจารย์ เอาใจใส่รับผิดชอบดูแลการสอนและปกครอง นักเรียน ทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล โดยสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนอย่างได้ผล

2.4 ครู อาจารย์ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถดีและความประพฤติสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

3. ผลที่ปรากฏต่อผู้ร่วมงานอื่น โดยพิจารณาจากการพัฒนาการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

4. ผลที่ปรากฏต่อประชาชน โดยพิจารณาจากผลงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไป โดยประชาชนให้ความเลื่อมใส ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา

รายการที่ 3 ผลงานในฐานะผู้อำนวยการทางการศึกษาทั่วไป

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่าผลการปฏิบัติงานที่แสดงความชำนาญการนั้น สามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาได้

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท.กำหนด คือ จะต้องมีความผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา หรือผลงานทางวิชาการที่ใช้ในสถานศึกษา ซึ่ง ก.ท. เห็นว่าใช้ประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษาหรือการศึกษาได้ โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์เนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ครบถ้วนอย่างเหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นที่เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่าผู้จัดทำได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมมีอยู่และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่โดยยังไม่มีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องจัดทำด้วยตนเองหรือเป็นผู้นำในการจัดทำโดยมีส่วนร่วมกันรับผิดชอบ และมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่าผลงานนี้จะมีประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นแนวปฏิบัติได้

2. ประโยชน์ต่อนักเรียน หรือประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษา

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองในการเรียนรู้เพื่อประโยชน์ของการศึกษาเพิ่มเติม หรือการประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีพได้ดี หรือทำให้มีประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษา ทำให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

(7) เกณฑ์การตัดสิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความชำนาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม 70 คะแนน คือ 45.5 คะแนน
1.1 ความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษา	(30)	
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้ชำนาญการ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม 30 คะแนน คือ 19.5 คะแนน
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อนักเรียนหรือสถานศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น เป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผลงานทางวิชาการ

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา (กรณีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ขอ) ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษา และปลัดเทศบาล ตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการและผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานความชำนาญการและผลงานทางวิชาการตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาต่อไป

ในการนี้ ก.ท.อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียกสัมภาษณ์ผู้ขอฯ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ด้วยก็ได้

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ. ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 212 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ 8

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 8

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 8 และมีผลการปฏิบัติงาน 3 ปีการศึกษาย้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดีโดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด รวม 3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 พิจารณาความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษา

โดยพิจารณาจากการบริหารงานในเรื่องดังต่อไปนี้

1. งานด้านการปกครอง
2. งานด้านวิชาการ
3. งานด้านธุรการหรือบริหารทั่วไป
4. งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

หากการบริหารทั้ง 4 ด้านดังกล่าว มีผลให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ผลดี โดยคุณภาพของการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้ผลสูง เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องจึงจะถือว่าเป็นการบริหารสถานศึกษาได้ผลดีมากเข้าลักษณะความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษา

รายการที่ 2 พิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และประชาชนหรือสาธารณชน

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏ ดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อนักเรียน โดยพิจารณาจาก
 - 1.1 นักเรียน ได้รับความรู้ครบถ้วนตามหลักสูตรอย่างได้ผลดี
 - 1.2 นักเรียน ได้มีการพัฒนาการเรียนรู้ให้ดีขึ้น
 - 1.3 นักเรียน มีความประพฤติและอยู่ในระเบียบวินัยดี
 - 1.4 นักเรียน มีความเป็นพลเมืองดี สามารถนำความรู้ไปใช้ดำเนินชีวิต

หรือประกอบอาชีพได้ดี

2. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ โดยพิจารณาจาก

- 2.1 การพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของครู อาจารย์ โดยให้สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพดี

2.2 การสอนและการอบรมของครู อาจารย์ เต็มตามหลักสูตรที่กำหนด และเป็นไปตามหลักวิชาการศึกษาอย่างได้ผลดี

2.3 ครู อาจารย์ เอาใจใส่รับผิดชอบดูแลการสอนและปกครองนักเรียน ทั้งเป็นกลุ่ม และเป็นรายบุคคล โดยสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน ได้ผลดี

2.4 ครู อาจารย์ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ดีความสามารถและความประพฤติดี สามารถถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

3. ผลที่ปรากฏต่อผู้ร่วมงานอื่น โดยพิจารณาจากการพัฒนาการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผลดีต่องานและ ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

4. ผลที่ปรากฏต่อประชาชน โดยพิจารณาจากผลงานการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาได้ผลดีเป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไป โดยประชาชนให้ความเลื่อมใสศรัทธาและให้ความ ร่วมมือกับสถานศึกษาเป็นอย่างดี

รายการที่ 3 ผลงานในฐานะผู้อำนวยการทางการศึกษาโดยทั่วไป

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมและการยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่า ผลการปฏิบัติงานที่แสดงความเชี่ยวชาญนั้น สามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์ใน การจัดการศึกษาได้เป็นอย่างดี

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท.กำหนด คือ จะต้องมึผลงานทางวิชา การเป็นเอกสารเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาหรือผลงานทางวิชาการที่ใช้ในสถานศึกษา ซึ่ง ก.ท.เห็นว่า ใช้ประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษาหรือการศึกษาได้เป็นอย่างดี โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ครบถ้วนอย่าง เหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นที่เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่า ผู้จัดทำได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมที่มีอยู่ และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่โดยไม่มีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้น จะต้องจัดทำด้วยหรือเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ โดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบและมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นแนวปฏิบัติอย่างได้ผลดี

2. ประโยชน์ต่อนักเรียนหรือประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษา

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้นักเรียนได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการเรียนรู้เพื่อประโยชน์ของการศึกษาเพิ่มเติม หรือประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีพได้ดี หรือทำให้มีประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาทำให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

(7) เกณฑ์การตัดสิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความชำนาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนน
1.1 ความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษา	(30)	เต็ม 70 คะแนน คือ 45.5 คะแนน
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้ชำนาญการ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนน
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		เต็ม 30 คะแนน คือ 19.5 คะแนน
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อนักเรียนหรือสถานศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 75

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น เป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผลงานทางวิชาการ

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา (กรณีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ขอ) ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษา และปลัดเทศบาล ตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการและผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญการ และผลงานทางวิชาการตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาให้ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

ในการนี้ ก.ท.อาจแต่งตั้งคณะกรรมการ (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียกสัมภาษณ์ผู้ขอ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ด้วยก็ได้

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ. ได้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 213 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ 9

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 9

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 9 และมีผลการปฏิบัติงาน 3 ปีการศึกษาย้อนหลังตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมีผลการปฏิบัติงานตามข้อ (3) ได้ผลดีโดยผ่านการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีความเชี่ยวชาญในการบริหารสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด รวม 3 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 พิจารณาความเชี่ยวชาญในการบริหารสถานศึกษา

โดยพิจารณาจากการบริหารในเรื่องต่อไปนี้

1. งานด้านการปกครอง
2. งานด้านวิชาการ
3. งานด้านธุรการหรือบริหารทั่วไป
4. งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

หากการบริหารทั้ง 4 ด้านดังกล่าว มีผลให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ผลดียิ่งขึ้น โดยคุณภาพของการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้ผลดียิ่งขึ้นเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง จึงจะถือว่าเป็นการบริหารสถานศึกษาได้ผลดีมากเป็นพิเศษเข้าลักษณะความเชี่ยวชาญในการบริหารสถานศึกษา

รายการที่ 2 พิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และประชาชนหรือสาธารณชน โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏ ดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อนักเรียน โดยพิจารณาจาก

- 1.1 นักเรียน ได้รับความรู้ครบถ้วนตามหลักสูตรอย่างได้ผลดี
- 1.2 นักเรียน พัฒนาการเรียนรู้ให้ดีขึ้นทุกระดับ เช่น จากระดับต่ำกว่า

ปานกลาง เป็นระดับปานกลาง หรือสูงกว่าหรือจากระดับปานกลางเป็นระดับดีหรือสูงกว่าหรือจากระดับดี เป็นระดับดียิ่งขึ้น

1.3 นักเรียน มีความประพฤติและอยู่ในระเบียบวินัยดี

1.4 นักเรียน มีความเป็นพลเมืองดี สามารถนำความรู้ไปใช้ดำเนินชีวิตหรือ

ประกอบอาชีพได้ดี

2. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ โดยพิจารณาจาก

2.1 การพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของครู อาจารย์ โดยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่

ที่ได้ อย่างมีคุณภาพดียิ่ง

2.2 การสอนและการอบรมของครู อาจารย์ ได้ตามหลักสูตรที่กำหนดและเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดและเป็นไปตามหลักวิชาการศึกษาอย่างได้ผลดียิ่ง

2.3 ครู อาจารย์ เอาใจใส่รับผิดชอบดูแลการสอนและปกครอง นักเรียน ทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล โดยสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน อย่างได้ผลดียิ่ง

2.4 ครู อาจารย์ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความประพฤติดี สามารถถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

3. ผลที่ปรากฏต่อผู้ร่วมงานอื่น โดยพิจารณาจากการพัฒนาการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผลดีต่องานและปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพดียิ่ง

4. ผลที่ปรากฏต่อประชาชน โดยพิจารณาจากผลงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ผลดียิ่ง เป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไป โดยประชาชนให้ความเลื่อมใส ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาเป็นอย่างดี

รายการที่ 3 ผลงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษาโดยทั่วไป

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมและการยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่าผลการปฏิบัติงานที่แสดงความเชี่ยวชาญนั้น สามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาได้เป็นอย่างดี

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท.กำหนด คือ จะต้องมผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา หรือผลงานทางวิชาการที่ใช้ในสถานศึกษาที่ ก.ท. เห็นว่าใช้ประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษาหรือการศึกษาได้เป็นอย่างดีมาก โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์เนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ครบถ้วนอย่างเหมาะสม กับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นที่เชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาว่าผู้จัดทำได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมมีอยู่และนำมา ใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่โดยยังไม่มีผู้ใดริเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้น จะต้องจัดทำด้วยตนเองหรือเป็นผู้ดำเนินการจัดทำโดยมีส่วนร่วมกันรับผิดชอบและมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่าผลงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นแนวปฏิบัติอย่างได้ผลดียิ่ง

2.2 ประโยชน์ต่อนักเรียนหรือประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษา

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้นักเรียนได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการเรียนรู้เพื่อประโยชน์ของการศึกษาเพิ่มเติม หรือการประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีพได้อย่างดียิ่งขึ้น หรือทำให้มีประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาทำให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

(7) เกณฑ์การตัดสิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความเชี่ยวชาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70 ของคะแนน
1.1 ความชำนาญการในการบริหารสถานศึกษา	(30)	เต็ม 70 คะแนน คือ 49 คะแนน
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 70 ของคะแนน
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		เต็ม 30 คะแนน คือ 21 คะแนน
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อนักเรียนหรือสถานศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 75

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ประสงค์จะขอกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น เป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผลงานทางวิชาการ

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษา และ ปลัดเทศบาล ตามลำดับ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่อง ก.ท.จ.พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญและ ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติความเชี่ยวชาญ และ ผลงานทางวิชาการตามแบบทำย หลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

ในการนี้ ก.ท.อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียก สัมภาษณ์ผู้ขอฯ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ด้วยก็ได้

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีหรือออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ. โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 214 การเลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงานครูเทศบาลให้สูงขึ้น

(ก) สายงานผู้สอนและผู้สนับสนุนการสอน

- (1) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งครู 1 ระดับ (1 - 3) ขึ้นดำรงตำแหน่งครู 2 ระดับ (2 - 4)
- (2) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งครู 2 ระดับ (2 - 4) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ (3 - 5)
- (3) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ (3 - 5) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ (6 - 7)
- (4) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ (6 - 7) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 ระดับ (6 - 8)

(ข) สายงานผู้บริหารสถานศึกษา

- (1) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับ (4 - 5) ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 - 6) และตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 - 6) ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (6 - 7)

(2) เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ระดับ (5 – 6) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) และตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (7 – 8)

ข้อ 215 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งครู 1 ระดับ (1 – 3) ขึ้นดำรงตำแหน่งครู 2 ระดับ (2 – 4)

(ก) หลักเกณฑ์

(1) จะต้องเป็นผู้ซึ่งได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนตามตำแหน่งครู 2

(2) จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครู 2 ที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(3) จะต้องเป็นผู้ที่มีผลงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อน โดยผ่านการประเมินคุณภาพงานตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(ข) วิธีการ

(1) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดทำรายงานคุณภาพงานตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.พิจารณา

(2) ให้ ก.ท.แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท. เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ ประเมินคุณภาพงานตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.พิจารณาต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยความเห็นชอบของ ก.ท. โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 216 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งครู 2 ระดับ (2 – 4) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ (3 – 5)

(ก) หลักเกณฑ์

(1) จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนไม่ต่ำกว่าขั้น 5,180 บาท

(2) จะต้องมีความสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจารย์ 1 ที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

(3) จะต้องเป็นผู้ที่มีผลงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนฯ โดยผ่านการประเมินคุณภาพงานตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(ข) วิธีการ

(1) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดทำรายงานคุณภาพงานตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้เสนอต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(2) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิใน
ก.ท.จ.เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ ประเมินคุณภาพงานตามแบบ
ท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.
พิจารณาต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบของ ก.ท.จ.ให้มีผลไม่
ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

✓ ข้อ 217 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ (3 - 5) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2
ระดับ (6 - 7)

(ก) หลักเกณฑ์

(1) จะต้องเป็นผู้ซึ่งได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเงินเดือนตามตำแหน่ง
อาจารย์ 2

(2) จะต้องมีความสมบูรณ์เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครู
เทศบาล ตำแหน่งอาจารย์ 2 ที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

(3) จะต้องเป็นผู้ที่มีผลงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนฯ โดยผ่านการประเมินคุณภาพงานตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

(ข) วิธีการ

(1) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดทำรายงานคุณภาพงานตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้
เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ.พิจารณา

(2) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการประเมินคุณภาพงานตาม แบบทำยหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 218 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ (6 – 7) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 ระดับ (6 – 8)

(ก) หลักเกณฑ์

(1) จะต้องเป็นผู้ซึ่งได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเงินเดือนตามตำแหน่ง อาจารย์ 3

(2) จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ครูเทศบาล ตำแหน่งอาจารย์ 3 ที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

(3) จะต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรและปฏิบัติงาน อื่นที่เกี่ยวข้องเฉลี่ยปีการศึกษาจะไม่ต่ำกว่า 1,260 ชม.

(4) จะต้องมีผลงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อาจารย์ 3 และผลการปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี โดยผ่านการประเมินคุณภาพงาน ปริมาณงาน ตามเกณฑ์ ที่ ก.ท.กำหนด

(5) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีความชำนาญการตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด รวม 3 รายการ ดังนี้
รายการที่ 1 การพิจารณาความชำนาญการในการสอนวิชาการสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง

โดยพิจารณาจากการวางแผนการสอน เตรียมการสอน ทำการสอน การจัดทำ ผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน เครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ การวัดผล และประเมินผลการเรียน การสอนโดยในการ ปฏิบัติงานนั้น มีลักษณะสามารถริเริ่ม สร้างสรรค์ หรือพัฒนาในงานสอนจนได้ผลงาน ซึ่งมีประโยชน์ปรากฏเป็นที่ยอมรับ และสามารถนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานได้

รายการที่ 2 การพิจารณาผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ และประชาชนหรือสาธารณชน

โดยพิจารณาจากผลงานที่ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ผลที่ปรากฏต่อนักเรียน โดยพิจารณาจาก

1.1 ผลการสอนที่ประเมินได้ว่ามีผลสัมฤทธิ์สูง โดยผลการเรียนของนักเรียนที่รับผิดชอบ มีการพัฒนา เช่น จากนักเรียนที่มีระดับความรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ ปานกลาง เป็นระดับความรู้ปานกลาง หรือจากนักเรียนที่มีระดับความรู้ในเกณฑ์ปานกลาง เป็นระดับความรู้ในเกณฑ์ดี หรือจากนักเรียนที่มีระดับความรู้ใน เกณฑ์ดีเป็นดียิ่งขึ้นและมีหลักฐานเป็นที่ปรากฏชัด

1.2 การอบรมดูแลเกี่ยวกับความประพฤติและการรักษาวินัย การปกครองดูแล และการให้คำแนะนำและแนะแนวต่าง ๆ แก่นักเรียนที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดี จนมีผลให้นักเรียนมีความประพฤติและวินัยดีขึ้น

2. ผลที่ปรากฏต่อครู อาจารย์ และผู้ร่วมงานอื่น โดยพิจารณาจากผลงานที่แสดงความชำนาญ ซึ่งได้นำไปทำการสอน การให้คำแนะนำ ปรีกษา นิเทศ หรือสาธิตแก่ครู อาจารย์ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ เป็นที่ยอมรับของครู อาจารย์ และผู้ร่วมงานอื่น

3. ผลที่ปรากฏต่อผู้ปกครองหรือประชาชน พิจารณาจากความเลื่อมใสของผู้ปกครองหรือประชาชนในชุมชนนั้น ๆ โดยผู้ปกครองหรือประชาชนมาปรึกษาหารือในเรื่องการศึกษาเล่าเรียน ความประพฤติ คุณธรรม และศีลธรรมของนักเรียน ทั้งนี้ ให้เน้นผลที่ปรากฏต่อผู้ปกครองหรือประชาชนในส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเท่านั้น

รายการที่ 3 การพิจารณาผลงานในฐานะวิทยากรผู้ชำนาญการ

โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาว่าผลการปฏิบัติงานที่แสดงความชำนาญการนั้นสามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการศึกษาได้

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มีผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท.กำหนด คือ จะต้องมีความผลงานทางวิชาการเป็นเอกสารเกี่ยวกับการสอน ซึ่งแสดงความชำนาญการในด้านนั้น ๆ หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่ง ก.ท. เห็นว่าใช้ประโยชน์ในการสอนหรือการศึกษาได้ โดยมีรายการพิจารณา ดังนี้

รายการที่ 1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจาก

1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

โดยพิจารณาถึงความถูกต้องของเนื้อหา ความสมบูรณ์ครบถ้วนอย่างเหมาะสมกับลักษณะของผลงานทางวิชาการประเภทนั้น ๆ รวมทั้งการค้นคว้าอ้างอิงที่เป็นเชื่อถือได้

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

โดยพิจารณาผู้จัดทำได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากของเดิมที่มีอยู่ และนำมาใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น หรือจัดทำขึ้นใหม่ โดยไม่มีผู้ใดเริ่มจัดทำขึ้น อนึ่ง ผลงานทางวิชาการนั้น จะต้องจัดทำด้วยตนเอง หรือเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ โดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบและมีหลักฐานแสดงได้

รายการที่ 2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณา

1. ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้จะมีประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นแนวทางปฏิบัติได้

2. ประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษา

โดยพิจารณาว่า ผลงานนี้ทำให้นักเรียนได้รับความรู้และพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ วิชาการดังกล่าวอย่างได้ผลดียิ่ง และทำให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนในอันที่จะนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม หรือการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีพได้

(7) จะต้องได้รับการประเมินโดยได้คะแนนทั้งปริมาณงานและคุณภาพงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และมีผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 และมีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การตัดสิน
1. การประเมินความชำนาญ	70	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนน
1.1 ความชำนาญการในการสอนวิชาการสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง	(30)	เต็ม 70 คะแนน คือ 45.5 คะแนน
1.2 ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ร่วมงานอื่น ฯลฯ	(30)	
1.3 ผลงานในฐานะวิทยากรผู้ชำนาญการ	(10)	
2. การประเมินผลงานทางวิชาการ	30	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 65 ของคะแนน
2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	(15)	เต็ม 30 คะแนน คือ 19.5 คะแนน
2.1.1 ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ		
2.1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	(15)	
2.2.1 ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ		
2.2.2 ประโยชน์ต่อนักเรียนและนักศึกษา		
รวม	100	เกณฑ์ผ่านร้อยละ 75

(ข) วิธีการ

(1) ให้พนักงานครูเทศบาลผู้ขอเป็นผู้จัดทำคำขอตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยจะต้องชี้แจงผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผลงานทางวิชาการ

(2) ให้หัวหน้าสถานศึกษา ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากองการศึกษา และปลัดเทศบาลเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน และตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วเทศบาลส่งเรื่องให้ ก.ท.จ. พิจารณา

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความชำนาญและผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานความชำนาญการ และผลงานทางวิชาการตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด โดยแยกกันประเมิน แล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

ในการนี้ ก.ท.อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (3) ออกไปตรวจสอบหรืออาจเรียกสัมภาษณ์ผู้ขอ เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ.ด้วยก็ได้

(ค) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีหรือออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 219 สายงานผู้บริหารสถานศึกษา

(ก) หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

(1) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง มี 2 กรณี คือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับ (4 – 5) เป็นตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 – 6) และตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 – 6) เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (6 – 7)

- ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครูใหญ่ ระดับ (5 – 6) เป็นตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) และตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (7 – 8)

(2) ผู้ขอจะส่งคำขอได้เมื่อดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาในสถานศึกษานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือได้ดำรงและปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษานั้นไม่ครบ 2 ปี แต่ได้รักษาการและปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษานั้นอยู่ก่อนได้รับการแต่งตั้งและเมื่อนำระยะเวลาการรักษาการดังกล่าวกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษานั้น รวมกันแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี และให้ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามลำดับตำแหน่ง

ในกรณีที่สถานศึกษานั้นได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ตามหลักเกณฑ์นี้แล้ว และประสงค์จะขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน, ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ขอจะต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ในสถานศึกษานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

สถานศึกษาใดที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้น หากมีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ให้ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษานั้นในคราวเดียวกัน และหากสถานศึกษาใดมีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาไม่สอดคล้องกับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ให้ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษานั้นให้สอดคล้องกันด้วย

(3) สถานศึกษาใดที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หากเทศบาลพิจารณาเห็นว่าปริมาณและคุณภาพของงานยังไม่สมควรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้น ให้เทศบาลต้นสังกัดดำเนินการให้สถานศึกษานั้น พัฒนาคุณภาพงานต่อไปอีกไม่น้อยกว่า 1 ปี แล้วจึงส่งคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นอีกครั้งหนึ่งได้

(4) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้นที่ ก.ท.จ.อนุมัติตามหลักเกณฑ์นี้ให้ดำเนินการแต่งตั้งได้เฉพาะผู้ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสถานศึกษาดังกล่าวเท่านั้น

(5) หาก ก.ท.จ.ตรวจสอบพบว่า ผู้ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งมีเจตนารายงานข้อมูลไม่ตรงกับความจริง หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง หรือมีเจตนาที่ไม่สุจริตอื่นใด ในอันที่จะทำให้ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ห้ามมิให้ผู้นั้นขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นไม่น้อยกว่า 5 ปี

(6) เกณฑ์การตัดสิน

(6.1) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับ (4 – 5) เป็นตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 – 6) และตำแหน่งครูใหญ่ ระดับ (5 – 6) เป็นตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 665 คะแนน จากคะแนนเต็ม 1,000 คะแนน

(6.2) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 – 6) เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (6 – 7) และอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (7 – 8) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 795 คะแนน จากคะแนนเต็ม 1,000 คะแนน

(ข) หลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง

(1) การเลื่อนและแต่งตั้ง มี 2 กรณี

- เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับ (4 – 5) ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 – 6) และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ (5 – 6) ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน, ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (6 – 7)

- เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ระดับ (5 – 6) ขึ้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) และอาจารย์ใหญ่ ระดับ (6 – 7) ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย ระดับ (7 – 8)

(2) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องเป็นผู้ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนฯ และได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา แล้วแต่กรณีในสถานศึกษาแห่งนั้นติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษานั้นไม่ครบ 2 ปี แต่ได้รักษาการและปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา แล้วแต่กรณีในสถานศึกษานั้นอยู่ก่อนได้รับการแต่งตั้ง และเมื่อนำระยะเวลาการรักษาการดังกล่าว กับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษานั้นรวมกันแล้ว เป็นเวลาในตำแหน่งและสถานศึกษานั้นต่อไปอีกไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ค) วิธีการ

(1) ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้น รายงานข้อมูลของสถานศึกษาตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้ จำนวน 2 ชุด โดยเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตรวจสอบกลับกรองข้อมูลสถานศึกษาและคุณสมบัติผู้ขอฯ ตามแบบ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณา และเก็บไว้สำนัก/กองการศึกษา จำนวน 1 ชุด และเก็บไว้ที่สถานศึกษา จำนวน 1 ชุด

(3) ให้ ก.ท.จ.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นและประเมินบุคคลผู้ครองตำแหน่งจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.กำหนด เป็นผู้ประเมินปริมาณงานคุณภาพของงานและสภาพที่ตั้งและประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนดตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยแยกกันประเมินแล้วสรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

(ง) การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีหรือออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และไม่เกินวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินที่ ก.ท.จ.แต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 220 การเลื่อนผู้ที่ดำรงตำแหน่งครู 1 หรือ ครู 2 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

(ก) หลักเกณฑ์

(1) ได้รับวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของเทศบาล ตามข้อ 11(1) แห่งประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการคัดเลือกฯ

(2) ได้รับวุฒิที่ ก.ท.กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษตามข้อ 11(2) แห่งประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกฯ

(ข) วิธีการ

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด

(ค) การแต่งตั้ง

ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งเลื่อนและแต่งตั้งฯ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ต้องไม่ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 221 การให้ได้รับเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนที่กำหนดในหมวด 3

ข้อ 222 การเลื่อนพนักงานเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา

(ก) การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในกรณีที่ ก.ท.กำหนดให้ตำแหน่งใดได้รับเงินเดือนหลายระดับ (ระดับควบ) เมื่อพนักงานครูเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งนั้นได้รับเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับถัดไปตามที่ ก.ท. กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.เป็นผู้สั่งเลื่อนฯ โดยไม่ต้องผ่านการประเมินฯ

(ข) การเลื่อนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาอาจเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่พนักงานครูเทศบาลผู้นั้นได้เป็นต้นไป

(ค) การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นเฉพาะตำแหน่งที่ต้องประเมินผลงานทางวิชาการ หากเทศบาลเจ้าสังกัดตรวจสอบพบว่าพนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำ ผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาให้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวาน ผู้อื่นทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนให้นายกเทศมนตรีสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของพนักงานเทศบาลแล้วดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานฯ ดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่ เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

(ง) ห้ามมิให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอตามข้อ (ค) เสนอขอรับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

(จ) ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอประเมินบุคคลที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดในข้อ (3) หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลย ไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยตามข้อ 20 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

(ข) ให้เทศบาลพิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าตรวจผลงานของคณะกรรมการในการตรวจและประเมินความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการ โดยประสานงานกับ ก.ท.จ.

หมวด 11

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ 223 : พนักงานเทศบาลผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี

ข้อ 224 การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

ข้อ 225 การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาล ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในหมวดนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณา

ในกรณีที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้นั้นทราบ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้

ข้อ 226 ในหมวดนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

"ครึ่งปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้ว

แต่กรณี

ข้อ 227 ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.จ. กำหนดในหมวด 14

ข้อ 228 การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

- (1) ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เมษายนของปีที่ได้เลื่อน
- (2) ครั้งที่สองครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ 229 การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น

ข้อ 230 พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ 227 แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(2) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือนและได้ถูกงดเลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

- (3) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (4) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (5) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(6) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา
อบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม และดูงาน
ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(7) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกรัฐมนตรี
หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็น
ที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(8) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสาม
วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว
รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่
เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย
ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (8) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ 231 พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละ
ครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 230 และอยู่ใน
หลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิด
ประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสียงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ 232 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามข้อ 230 และข้อ 231 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ 227 มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตามเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกเทศมนตรีด้วย

ข้อ 233 การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 230 (8) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 230 (5) หรือ (6) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษ อื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 230 (8) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาให้ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 234 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกเทศมนตรีพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ 232 ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 230 และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 231 ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งปีแรกไม่ถึงหนึ่งขั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง นายกเทศมนตรีได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครั้งปีแรกกับครั้งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่ามีความสูงส่งกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นสำหรับปีนั้น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเป็นจำนวนหนึ่งขั้นครั้งได้แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตราย หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากและงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- (6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง พนักงานเทศบาลผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้

ข้อ 235 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่พนักงานเทศบาล ซึ่งในครั้งปีที่แล้ว มาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 230 (8)(ข) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาส่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้นเมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้ส่งเลื่อนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่นายกเทศมนตรีกำหนด

ข้อ 236 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้านายกเทศมนตรี เห็นสมควรให้พนักงานเทศบาลผู้ใดได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าไม่มี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพนักงานเทศบาลผู้นั้นว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้นายกเทศมนตรีรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อการสอบสวนและการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาดังนี้

(1) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่มีความผิด หรือจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้งให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้งให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่จะถูกลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีไซ้ เพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุตาม

กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่นายกเทศมนตรีได้รอก การเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้ง อื่นให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีคำสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก จากราชการ หรือมีคำสั่งให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมอง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้ง ที่ ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 237 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้ผู้ใด ได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้อง คดีนั้นแล้วก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้นายกเทศมนตรีรอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงิน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้นายกเทศมนตรีพิจารณา ดังนี้

(1) ถ้าศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอกการ เลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอกการ เลื่อนไว้ ถ้าได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้ในครั้งที่ศาล พิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีโทษเพราะเหตุเกษียณอายุตาม กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นเงิน เดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่นายกเทศมนตรีได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ใน วันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้งอื่นให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุก หนึ่งเดือนขึ้นไป
ทุกครั้งที่ได้รอกการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดีให้แยกพิจารณาเป็นคดี ๆ ไป

ข้อ 238 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีได้รอกการเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลผู้ใดไว้ เพราะเหตุถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 236 และเหตุถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 237 ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวรอกการเลื่อนชั้นเงินเดือนผู้นั้นไว้จนกว่าการสอบสวนและการพิจารณาทางวินัยแล้วเสร็จ และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้วจึงให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามข้อ 236 (1) (2) หรือ (3) หรือตามข้อ 237 (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โดยถือเกณฑ์จำนวนครั้งที่ จะต้องเลื่อนชั้นเงินเดือนที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่ผู้นั้นได้พ้นจากราชการไปแล้วตามผลของการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 236 หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 237 กรณีใดกรณีหนึ่ง จึงจะพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณินั้นโดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

ข้อ 239 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้ใด แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ 240 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้ใด แต่ผู้นั้นได้ตายในหรือหลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคมหรือออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หลังวันที่ 1 เมษายนหรือวันที่ 1 ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนจะสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 1 เมษายนหรือวันที่ 1 ตุลาคมครั้งปีที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้พ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ นายกเทศมนตรีจะสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้

ข้อ 241 พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ครั้งขึ้นตาม ข้อ 230 เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนด แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษให้นายกเทศมนตรีเสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

ข้อ 242 การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการตามข้อ 224 โดยให้เทศบาลตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหมวดนี้ และให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ตามความเห็นของคณะกรรมการ ดังกล่าว

สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการระดับโรงเรียนของแต่ละโรงเรียนขึ้นมาพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการฯตามวรรคหนึ่ง โดยแยกพิจารณาต่างหากจากพนักงานเทศบาลแล้วรายงานให้ ก.ท. เพื่อตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ 243 ในการกำหนดโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการกำหนดเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 244 พนักงานเทศบาลผู้ใดถึงแก่ความตาย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เทศบาลพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ทั้งนี้ ให้นำกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 245 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นผู้มีหน้าที่รายงาน และเสนอขอให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ โดยรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ในการรายงานและการเสนอขอให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดรายละเอียด ดังนี้

(1) ชื่อพนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตาย และประวัติการรับราชการของพนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตาย

- (2) รายงานเหตุที่พนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (3) ความเห็นในการเสนอขอให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ
- (4) สำเนาเอกสารของทางราชการที่ออกเกี่ยวกับการตาย และสาเหตุการตาย
- (5) เอกสารอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ 246 เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานดังกล่าวแล้ว ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตายเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษชั้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่เกิน 3 คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณารายงานการขอเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษของพนักงานผู้ถึงแก่ความตายเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

ข้อ 247 ในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้พิจารณารายงานการขอเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษตามข้อ 245 โดยให้พิจารณา ดังนี้

- (1) พนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตาย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่
- (2) เหตุที่ทำให้ถึงแก่ความตายเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ตาย หรือจากความผิดของผู้ตายหรือไม่
- (3) ความเห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จหรือไม่

ข้อ 248 เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาตามข้อ 247 แล้ว ให้ประชุมพิจารณาและมีความเห็นว่าสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความตายเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ หรือไม่หากเห็นว่าควรเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษได้จะสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนจำนวนกี่ขั้น ทั้งนี้ให้นำกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม และเสนอความเห็นในการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีพิจารณาต่อไป

ให้นายกเทศมนตรี เสนอเรื่องการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษและความเห็นตาม
วรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 249 การส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลผู้ถึงแก่ความ
ตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งตามมติของ ก.ท.จ.
ตามข้อ 248 โดยให้มีผลเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จเท่านั้น

ข้อ 250 การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถาน
ศึกษาผู้ถึงแก่ความตาย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่ง
ตามความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ โดยให้มีผลเพื่อประโยชน์
ในการคำนวณบำเหน็จ ความชอบกรณีพิเศษแล้วรายงานให้ ก.ท. ทราบ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่ได้รับการ
จัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงานประมาณทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงานประมาณต่อไป

หมวด 12

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ข้อ 251 การกำหนดและการเปลี่ยนแปลงขนาดของเทศบาล กรอบระดับตำแหน่ง
ผู้บริหารของเทศบาล ให้ดำเนินการได้ ดังนี้

(1) ให้กำหนดขนาดของเทศบาลออกเป็น 3 ขนาด ได้แก่ ขนาดใหญ่
ขนาดกลาง และขนาดเล็ก เทศบาลใดจะเป็นขนาดใดให้กำหนด ดังนี้

- | | | |
|--------------------|------|--------------------------|
| (ก) เทศบาลชั้น 1 | เดิม | จัดให้เป็นเทศบาลขนาดใหญ่ |
| (ข) เทศบาลชั้น 2-6 | เดิม | จัดให้เป็นเทศบาลขนาดกลาง |
| (ค) เทศบาลชั้น 7 | เดิม | จัดให้เป็นเทศบาลขนาดเล็ก |

(2) เทศบาลสามารถเปลี่ยนแปลงขนาดได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
โดยจะต้องผ่านเกณฑ์เบื้องต้นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

(3) คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบการกำหนดขนาด
ของเทศบาลเป็นขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็กตามที่เทศบาลเสนอ

(4) ให้นำการกำหนดขนาดของเทศบาลมาใช้ในการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลง
ระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ตามกรอบระดับตำแหน่งฯ แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

การกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(5) การเปลี่ยนแปลงขนาดเทศบาลหรือระดับตำแหน่งตามข้อ 2 และข้อ 4 ต้อง
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ก่อน

ข้อ 252 ให้เทศบาลกำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดใน
กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการ และ
ความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการดังต่อไปนี้

(1) สำนักปลัดเทศบาล

(2) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (1) มีฐานะเป็นกอง

ข้อ 253 ให้เทศบาลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตาม
ข้อ 252 วรรคสอง (2) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

ก. ส่วนราชการที่เป็นสำนักหรือกอง

(1) การคลัง

(2) การช่าง

(3) การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(4) การการศึกษา

(5) วิชาการและแผนงาน

(6) การประปา

(7) การแพทย์

(8) การช่างสุขาภิบาล

(9) การสวัสดิการสังคม

ข. หน่วยตรวจสอบภายในและแขวง

ข้อ 254 ภายใต้บังคับข้อ 252 เทศบาลอาจประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการอื่น ได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 255 ในการประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการตามข้อ 254 ให้เทศบาลจัดทำเป็น ประกาศเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีแนวทางการกำหนด ดังนี้

(1) สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ เทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผน การปฏิบัติราชการของเทศบาล

(2) กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่ง อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือเมืองพัทยาและ โครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

(3) กองคลัง สำนักการคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(4) กองช่าง สำนักการช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(5) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและ งานทันตสาธารณสุข

(6) กองการศึกษา สำนักการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงาน ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ รับมอบหมาย

(7) กองสวัสดิการและสังคม สำนักสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน หนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง

(8) กองการประปา สำนักการประปามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม การผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(9) กองการแพทย์ สำนักการแพทย์มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ พยาบาลและการบริการทางการแพทย์ งานวิชาการและแผนงานทางด้านการแพทย์พยาบาลและบริการ สาธารณสุข งานเภสัชกรรม ทัดนสาธารณสุข งานชั้นสูงตรและรังสีวิทยา งานเวชกรรม งานผู้ป่วยนอก งานผู้ป่วยในและห้องคลอด งานห้องผ่าตัด และวิสัญญี รวมทั้งงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(10) กองช่างสุขาภิบาล สำนักการช่างสุขาภิบาลมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านวัสดุที่ใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบ และก่อสร้างอาคารโรงงาน ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัด น้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(11) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(12) แขวง มีหน้าที่ความรับผิดชอบกิจการภายในแขวงในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล โดยให้มีสำนักงานแขวง งานการศึกษา งานคลัง งานสวัสดิการสังคม งานการประปา งานสาธารณสุข งานช่าง อยู่ในแขวง หรืออาจจะให้มีการแบ่งส่วนงานอื่น ๆ ที่จำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่ในแขวงนั้น รวมทั้งปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 256 สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

ข้อ 257 สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ 252 วรรคสอง (2) ให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 258 การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ 252 ให้กำหนดเป็นประกาศเทศบาลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายในไว้ในประกาศเทศบาล ดังกล่าวด้วย

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ 259 การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวมหรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการตามข้อ 253 ให้เทศบาลพิจารณาเสนอความเห็นและพิจารณาอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกันแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวมหรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาโดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และความจำเป็น ความเหมาะสม ตลอดจนอัตรากำลังของพนักงานของส่วนราชการ และงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของเทศบาลประกอบด้วย

ข้อ 260 การจัดตั้งกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง หรือส่วนราชการขึ้นใหม่ ให้เทศบาล เสนอเหตุผลความจำเป็น และร่างประกาศเทศบาล กำหนดกองหรือส่วนราชการขึ้นใหม่ เพื่อให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีรายการ ดังนี้

- (1) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดตั้งกองหรือส่วนราชการขึ้นใหม่
- (2) ชื่อกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (3) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ นั้น
- (4) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (3) คุณภาพและปริมาณงานถึงขนาดต้องจัดตั้งเป็นหน่วยงานระดับ กองและกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในส่วนราชการนั้น
- (5) ร่างประกาศเทศบาล กำหนดส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในตามข้อ 258

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดลักษณะงานคุณภาพของงาน ปริมาณงาน และความจำเป็นความเหมาะสม ตลอดจนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของเทศบาล

ข้อ 261 เมื่อ ก.ท.จ. ได้พิจารณาการขอจัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการตามข้อ 259 แล้ว

- (1) มีมติเห็นชอบการจัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการใหม่ และอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ที่กำหนดในกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ เป็นการปรับเกลี่ยมาจากกองหรือส่วนราชการอื่นภายในเทศบาล โดยไม่เพิ่มอัตรากำลัง ให้นายกเทศบาลลงนามในประกาศใช้บังคับ และดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.

(2) มีมติเห็นชอบการจัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการใหม่ และอัตรา กำลังพนักงานเทศบาล ที่กำหนดในกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ เป็นการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ให้เสนอเรื่องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมให้ ก.ท. ให้ความเห็นชอบก่อน

(3) มีมติเป็นประการอื่นใด ให้เทศบาลดำเนินการตามมติของ ก.ท.จ. นั้น

หมวด 13

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

ข้อ 262 ในการบริหารกิจการของเทศบาล คณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีในรูปแบบคณะเทศมนตรี อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้นายกเทศมนตรี เทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาลทำการแทนคณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีแล้วแต่กรณีได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล

เทศบาลที่มีการบริหารในรูปแบบเลือกตั้งนายกเทศมนตรีโดยตรง การรักษาราชการแทน หรือการปฏิบัติราชการแทนของนายกเทศมนตรีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล

ข้อ 263 ในสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น คนหนึ่งเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนัก กอง หรือส่วนราชการนั้น

ข้อ 264 ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาและสั่งการ ให้ใช้หลักการแบ่งอำนาจและหน้าที่ตามลักษณะของเรื่องดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล

- (1) เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
- (2) เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
- (3) เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา
- (4) เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล
- (5) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณี

พิเศษอื่นใด

- (6) เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ
- (7) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ
รองปลัดเทศบาล

เรื่องใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลก็ได้

หัวหน้าส่วนราชการ

(1) เรื่องใดที่เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดอยู่แล้ว หรือซึ่งจะได้มอบหมายกิจการใหม่ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง

(2) เรื่องเข้าลักษณะที่จะต้องเสนอนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาลให้เสนอปลัดเทศบาลตามลำดับ เมื่อนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้วให้หัวหน้าส่วนราชการพึงปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

(3) การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการนั้น หัวหน้าส่วนราชการพึงอนุโลมตามหลักดังกล่าวข้างต้นตามลำดับชั้น

ข้อ 265 ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยเทศบาล การกำหนดให้พนักงานเทศบาลตำแหน่งที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลในส่วนราชการใด ฐานะใด ให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย โดยทำเป็นหนังสือ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ 266 อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้ ดังนี้

(1) ปลัดเทศบาลอาจมอบให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(2) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นอาจมอบให้พนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการนั้น

การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตาม วรรคหนึ่ง (1) และ (2) ให้ทำเป็นหนังสือ

ข้อ 267 เมื่อมีการมอบอำนาจตามข้อ 266 โดยชอบแล้ว ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ข้อ 268 ในการมอบอำนาจตามข้อ 266 (1) และ (2) ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำและแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ข้อ 269 ในกรณีที่ไม่มีปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดเทศบาลหลายคน ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรองปลัดเทศบาลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีรองปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ นายกเทศมนตรีจะแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

ข้อ 270 ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในสำนัก กองหรือส่วนราชการนั้นคนใดคนหนึ่ง เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนัก กองหรือส่วนราชการนั้น นายกเทศมนตรีอาจจะแต่งตั้งพนักงานเทศบาลคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

ข้อ 271 ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ

ในกรณีที่มีกฎหมายอื่นแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทนด้วยแล้วแต่กรณี

ข้อ 272 การเป็นผู้รักษาราชการแทนตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้ ไม่กระทบกระเทือนอำนาจนายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่จะแต่งตั้งพนักงานเทศบาลอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรอง พ้นจากความเป็นผู้รักษาราชการแทนนับแต่เวลาที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งเข้ารับหน้าที่

ข้อ 273 ในกรณีที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่นว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และเป็นกรณีที่มีได้มีการกำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทนและการรักษาการแทน ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลที่เห็นสมควรให้รักษาการในตำแหน่งนั้นได้ โดยให้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด สำหรับกรณีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้และมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยไว้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง ถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยหลายคน ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย คนหนึ่งหรือหลายคนรักษาการในตำแหน่งตามลำดับไว้เป็นการล่วงหน้าได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น เป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างที่รักษาการในตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

หมวด 14

กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 1

การสั่งพนักงานประจำเทศบาล

ข้อ 274 ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. มีอำนาจสั่งพนักงานเทศบาลให้ประจำเทศบาลเป็นการชั่วคราว โดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ดังต่อไปนี้

(1) เมื่อพนักงานเทศบาลมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกรณีที่ถูกฟ้องนั้น พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้และถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในตำแหน่งหน้าที่เดิมต่อไปจะเป็นอุปสรรคต่อการสืบสวนสอบสวน หรืออาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(2) เมื่อพนักงานเทศบาลกระทำหรือละเว้นกระทำการใดจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญา และผู้มีอำนาจดังกล่าวพิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำหรือละเว้นกระทำการนั้นเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(3) เมื่อพนักงานเทศบาลละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ และผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร และการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(4) เมื่อพนักงานเทศบาลกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

(5) เมื่อพนักงานเทศบาลมีกรณีถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น ทำการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาล

(6) เมื่อพนักงานเทศบาลมีกรณีถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน หรือมีการใช้สำนวนการสอบสวนพิจารณาดำเนินการในกรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือมีกรณีที่ปรากฏชัดแจ้งตามมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

(7) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งใดมีกรณีถูกกล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีพฤติการณ์ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นซึ่งผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่ากรณีมีมูล และถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในตำแหน่งเดิมต่อไปอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(8) เมื่อพนักงานเทศบาลได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(9) เมื่อพนักงานเทศบาลได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรส ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

(10) เมื่อพนักงานเทศบาลได้รับทุนรัฐบาลหรือทุนของเทศบาลให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมในประเทศ หรือต่างประเทศ

(11) กรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ข้อ 275 ในการเสนอขอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบการส่งพนักงานเทศบาลให้ประจำเทศบาล ให้แสดงรายละเอียดในคำเสนอขอ ดังต่อไปนี้

(1) คำชี้แจง เหตุผลความจำเป็นและประโยชน์แก่ราชการ และระยะเวลาที่จะส่งพนักงานเทศบาลให้ประจำเทศบาล ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหกเดือน เว้นแต่การส่งประจำเทศบาลตามข้อ 274 (8) (9) และ(10) ให้ส่งได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ลา

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการที่จะมอบหมายแก่ผู้ถูกส่งให้ประจำเทศบาล ยกเว้นกรณีตามข้อ 274 (8) (9) และ (10)

ข้อ 276 การส่งพนักงานเทศบาลให้ประจำเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีสั่งได้ตามมติของ ก.ท.จ. เป็นเวลาไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ถูกส่งให้ประจำ เว้นแต่ กรณีส่งประจำเทศบาลตามข้อ 274 (8) (9) และ (10) ให้ส่งได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ลา

เมื่อมีการส่งพนักงานเทศบาลผู้ใดให้ประจำเทศบาลแล้ว และถ้านายกเทศมนตรี เห็นว่ายังมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่จะต้องสั่งให้ผู้นั้นประจำต่อไปอีกเกินกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ขอความเห็นชอบขยายเวลาต่อ ก.ท.จ. ได้อีกไม่เกินหนึ่งปี โดยเมื่อรวมกันแล้วให้ขยายเวลาส่งประจำเทศบาลได้ไม่เกินหนึ่งปีหกเดือน ทั้งนี้ ให้ขอขยายเวลาก่อนวันครบกำหนดเวลาเดิมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ อาจขอความเห็นชอบขยายเวลาต่อ ก.ท.จ. ก่อนวันครบกำหนดเวลาเดิมน้อยกว่าสามสิบวันได้

การขอความเห็นชอบขยายเวลาตามวรรคสองให้นำความข้อ 275 (1) และ (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 277 ในการเสนอขอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบการส่งพนักงานเทศบาลให้ประจำเทศบาลสำหรับกรณีมีเหตุผลความจำเป็นตามข้อ 274 (8) (9) (10) หรือ (11) หากเทศบาลเห็นว่า เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารราชการของเทศบาล และให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทดแทนในตำแหน่ง

ผู้ที่ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการตามข้อ 275 (1) และ (2) และให้เสนอข้อกำหนด ตำแหน่งประจำเทศบาลเพิ่มเติม เพื่อรองรับพนักงานเทศบาล ผู้ถูกสั่งให้ประจำดังกล่าวเป็นการเฉพาะตัว โดยให้กำหนดเป็นเงื่อนไขว่า หากตำแหน่งประจำเทศบาลว่างลงให้ยุบเลิกตำแหน่งได้

สำหรับการสั่งประจำเทศบาลตามวรรคหนึ่ง เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ ก.ท.จ. เสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งประจำเทศบาล พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นในการสั่ง พนักงานเทศบาลผู้นั้นประจำเทศบาล ให้ ก.ท.ให้ความเห็นชอบก่อน

เมื่อ ก.ท.จ. และ ก.ท. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามวรรคสองแล้ว ให้นายกเทศมนตรี สั่งพนักงานเทศบาลผู้นั้นให้ประจำเทศบาล—ตามความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และให้นำความที่กำหนดใน ข้อ 276 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 278 เมื่อนายกเทศมนตรีสั่งพนักงานเทศบาลผู้ใดให้ประจำเทศบาล โดยมีเหตุผล ความจำเป็นในกรณีใดแล้ว เมื่อหมดความจำเป็นหรือครบกำหนดเวลาตามข้อ 276 ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งเดิม หรือแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ 279 หากเป็นการสั่งพนักงานเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ให้สั่งประจำสถานศึกษา เท่านั้น

ข้อ 280 การให้พ้นจากตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของพนักงานเทศบาลที่ถูกสั่งให้ ประจำเทศบาลให้ถือ เสมือนว่าผู้ถูกสั่งนั้นดำรงตำแหน่งเดิม

ส่วนที่ 2

การสั่งพนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการ

ข้อ 281 ในประกาศนี้

“การสั่งพนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นการชั่วคราว” หมายความว่า การให้พนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่นภายในเทศบาลเดียวกันหรือต่างเทศบาล หรือส่วนราชการอื่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ข้อ 282 นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลในส่วนราชการหรือสถานศึกษาหนึ่งไปช่วยปฏิบัติราชการในอีกส่วนราชการหรือสถานศึกษาหนึ่งในเทศบาลเดียวกันเป็นการชั่วคราวได้ทุกตำแหน่ง โดยไม่ขาดจากหน้าที่ในตำแหน่งเดิม

การสั่งให้พนักงานเทศบาลให้ไปช่วยปฏิบัติราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ที่ต้องไปปฏิบัติมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลผู้นั้นด้วย

ข้อ 283 ห้ามมิให้ส่งพนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการในเทศบาลอื่น ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยรวม นายกเทศมนตรีอาจสั่งให้พนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการในเทศบาลอื่น ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นได้ โดยให้พิจารณาถึงผลกระทบที่อาจเกิดความเสียหายกับเทศบาลต้นสังกัดเป็นหลัก และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- (1) ให้ผู้มีอำนาจของหน่วยงานอื่นที่ประสงค์ขอตัวพนักงานเทศบาล ไปช่วยปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรีของเทศบาลต้นสังกัด ทำความตกลงกัน โดยมีหนังสือยินยอม
- (2) พนักงานเทศบาลผู้ที่จะถูกส่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการจะต้องสมัครใจที่จะไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยราชการอื่นนั้น และต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในงานตามภารกิจที่ไปช่วยปฏิบัติราชการนั้น และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานผู้นั้นด้วย
- (3) การส่งพนักงานให้ช่วยปฏิบัติราชการ ให้สั่งได้เป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกิน 6 เดือน และในกรณีเดียวกันให้ส่งช่วยปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง
- (4) หากมีเหตุผลความจำเป็นต้องรีบให้ช่วยปฏิบัติราชการในกรณีเดียวกันตาม (3) เกินกว่า 2 ครั้ง ให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาเมื่อ ก.ท.จ. มีมติเป็นประการใดแล้วให้เทศบาลปฏิบัติตามนั้น
- (5) การสั่งให้พนักงานเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการตามข้อ 282 และข้อ 283 ให้กระทำได้ เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในสถานศึกษาเท่านั้น

ส่วนที่ 3

การขอยืมตัวข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงาน

ข้อ 284 ในหลักเกณฑ์นี้

"การขอยืมตัวข้าราชการ" หมายความว่า การที่เทศบาลขอยืมตัว ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีไซ่ พนักงานหรือลูกจ้างเทศบาลมาปฏิบัติงานในเทศบาลเป็นการชั่วคราว"

ข้อ 285 เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เทศบาลอาจขอยืมตัวข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีไซ่พนักงานหรือลูกจ้างเทศบาลมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวได้ โดยต้องพิจารณาตกลงกับหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีไซ่เทศบาลนั้นก่อน โดยเจ้าตัวต้องสมัครใจและผู้มีอำนาจของสังกัดเดิมได้เห็นชอบแล้ว

การขอยืมตัวข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ที่จะขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของผู้นั้นด้วย

ข้อ 286 ระยะเวลาการขอยืมตัวราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ให้เป็นไปตามที่ผู้มีอำนาจของต้นสังกัดเดิมกำหนด

ข้อ 287 ค่าตอบแทนข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ที่เทศบาลขอยืมตัวมาให้เป็นตามที่ ก.ท. กำหนด

ส่วนที่ 4

การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ 288 ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ 289 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ 288 ต้องกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

- 1) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- 2) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 3) แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
- 4) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ 290 การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน

ข้อ 291 การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้นสังกัด หรือ สำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ 292 การพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ ให้กระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดตามข้อ 289
- (3) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(4) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ 293 การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่นี้ ควรกระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ 294 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 295 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ 296 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากกรณีวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ 297 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีดงานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ 298 ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(1) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(2) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความ จำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(3) ขั้นการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(4) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ 299 ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ 300 ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (1) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (2) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (4) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 301 แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) เป้าหมายการพัฒนา
- (3) หลักสูตรการพัฒนา
- (4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (6) การติดตามและประเมินผล

ข้อ 302 หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 303 เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ 304 หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 305 วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ 306 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 307 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ 308 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ 299 แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา บนประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาล ประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี แล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ 299 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ข้อ 309 ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ 308 หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าว ตามความเห็นของ ก.ท.จ.

ข้อ 310 ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 311 การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 312 ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

การให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาถึงอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียหายแก่ราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ 313 พนักงานเทศบาลที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่ยังกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (2) ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี ผู้ไปศึกษาชั้น

ปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี ผู้ไปศึกษาชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ท.จ. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(3) เป็นผู้ที่ยังบังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(4) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามประกาศกำหนดการเลื่อนชั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล

(5) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติไปศึกษาตามประกาศนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 314 การให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

(1) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์ กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด เว้นแต่พนักงานเทศบาลต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและนายกเทศมนตรีเห็นชอบด้วย

(2) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

ข้อ 315 พนักงานเทศบาลที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

(1) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(2) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ

(3) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา

(4) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 313 (3)

ข้อ 316 พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง นายกเทศมนตรีอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีครั้งละ 1 ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน 2 ครั้งหรือไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ขยายดังกล่าวแล้วหากมีเหตุผลความจำเป็น อาจขยายเวลาการศึกษาได้อีกโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 317 พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกภาคการศึกษา หากพนักงานเทศบาลไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร นายกเทศมนตรีอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ 318 ให้เทศบาล ทำสัญญาให้พนักงานเทศบาลที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน ที่ได้รับ และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ 319 พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี จะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัยให้เทศบาลต้นสังกัดด้วย

ข้อ 320 เมื่อเทศบาลต้นสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานเทศบาล ที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ 321 การรับเงินเดือนของพนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติไปศึกษา เพิ่มเติมในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 322 เทศบาลอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศเพิ่มเติมจากประกาศนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเทศบาลนั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 323 พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้บังคับตามประกาศนี้ ให้เป็นอันใช้ได้และให้ถือว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามประกาศนี้

ข้อ 324 การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกรมที่กำหนดไว้ ในระเบียบดังกล่าว ให้หมายความถึงเทศบาลด้วย

ข้อ 325 ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจการอนุมัติให้พนักงานเทศบาล ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 326 การอนุมัติให้พนักงานเทศบาลผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ก่อน วันประกาศนี้ใช้บังคับ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการเรื่องการอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้ สำหรับกรณีศึกษาและฝึกอบรม ต้องอยู่ในจำนวนอัตราร้อยละตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ 5

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 327 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาพนักงานเทศบาล เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตน ให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

ข้อ 328 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เทศบาลตามประกาศนี้ มีหลักการที่จะประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

ข้อ 329 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (2) การพัฒนา และการแก้ไขการปฏิบัติงาน
- (3) การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
- (4) การให้ออกจากราชการ
- (5) การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 330 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (1) ปริมาณงาน
- (2) คุณภาพของผลงาน
- (3) ความทันเวลา

(4) ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน

(5) การประหยัดทรัพยากรหรือความคุ้มค่าของผลงาน

ส่วนการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(1) ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน

(2) การรักษาวินัย

(3) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

เทศบาลอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในตำแหน่งต่าง ๆ

ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

สำหรับแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เทศบาลพิจารณาใช้ตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานได้

ข้อ 331 ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เช่น แผนงาน โครงการ หรือ ผลงานที่กำหนดในการมอบหมายงาน เป็นต้น ทั้งนี้ให้พิจารณาจากข้อตกลงการบริหารงานของส่วนราชการ หรือภารกิจหลักที่ได้มีการกำหนดไว้ตามที่ ก.ท.จ. กำหนดขึ้นด้วย

ข้อ 332 ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(1) ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

(2) ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ 333 การประเมินครั้งที่ 1 ตามข้อ 332 ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น และผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 2

ข้อ 334 ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ทั้งนี้ ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้พนักงานเทศบาลได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 335 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเพื่อพิจารณากลับกรอง ผลการประเมินให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีองค์ประกอบตามที่เทศบาลเห็น สมควร เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลับกรอง เพื่อให้เกิดความ เป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้

ข้อ 336 ให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดในข้อ 329 ด้วย

ข้อ 337 เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งแล้ว ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็น ผู้ประเมินต้องนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อให้มี การแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดแผนการพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะและผล สัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

ข้อ 338 ให้เทศบาลวางระบบการจัดเก็บผลการประเมินเพื่อนำไปใช้ ตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ต่อไป เช่น ผลการประเมินครั้งที่ 1 เก็บไว้ที่ผู้บังคับบัญชา ผลการประเมิน ครั้งที่ 2 ภายหลังจากการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินแล้ว ให้เก็บสรุปผลการประเมินไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน เทศบาล หรือเทศบาลจะกำหนดรูปแบบการจัดเก็บเป็นอย่างอื่นตามที่เหมาะสมก็ได้

ข้อ 339 ให้ใช้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด นี้ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ส่วนแบบประเมินการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานเทศบาล ระดับ 9 ให้เป็นไปตามแบบประเมินท้ายประกาศนี้ และเมื่อ ก.ท. ได้กำหนดเรื่องการประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของนักบริหารงานระดับสูงแล้ว ก็ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวสำหรับการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของนักบริหารงานระดับสูงต่อไป

ข้อ 340 กรณีอื่น ๆ ที่มีเหตุผลและความจำเป็น สำนักงาน ก.ท. และเทศบาล อาจร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการเพิ่มเติมตามลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติงานและอื่น ๆ ได้

ส่วนที่ 6

การลา

ข้อ 341 ในส่วนนี้

" เข้ารับการตรวจเลือก " หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

" เข้ารับการเตรียมพล " หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

" องค์การระหว่างประเทศ " หมายความว่า องค์การที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นด้วยความตกลงระหว่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและระดับเอกชน และสำหรับองค์การสหประชาชาติให้หมายความรวมถึงทบวงการชำนัญพิเศษและองค์การอื่นใดในเครือสหประชาชาติด้วย

" องค์การต่างประเทศ " หมายความว่า องค์การหรือสถาบันต่างประเทศตามที่ถูกรักษาการตามประกาศนี้จะได้ประกาศรายชื่อให้ทราบ

" การไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ " หมายความว่ารวมถึง การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ การไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในลักษณะเดียวกันกับการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานขององค์การต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกันกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือจากประเทศที่ไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือการจัดการประชุมของทางราชการ การไปรับราชการประจำในต่างประเทศ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงานต่างประเทศ

" ลาติดตามคู่สมรส " หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นพนักงานเทศบาลหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือเต็มเวลาทำงาน ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ 342 การลาทุกประเภทตามที่กำหนดในส่วนนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการ ลาดจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ 343 ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา สำหรับพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจ อนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศนี้ ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตแทนก็ได้

ข้อ 344 พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทาง ราชการหากประสงค์จะลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือ เข้ารับการเตรียมพล ในเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบ อย่างน้อยปี ละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อส่วนราชการ เจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ 345 การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีไข้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการ สงเคราะห์พนักงานเทศบาลผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำ ใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกเข้ามาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนเดินทางกลับและวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ 346 เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นนายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามเห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันลา เวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ 347 การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ 348 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือ ในระหว่างวันหยุดราชการให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด การอนุญาตของผู้ว่าราชการจังหวัดตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

ข้อ 349 พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานเทศบาลผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

ในกรณีที่นายเกษตรมนตรีเห็นว่ากรณีที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่นายเกษตรมนตรี เห็นว่ากรณีที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการยังไม่สมควรถือเป็นพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาบางส่วน

ข้อ 350 การลาแบ่งออกเป็น 9 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (8) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (9) การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ 351 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง 3 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกันถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ 352 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่ลาคลอดก่อนหรือหลังวันที่ลาคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้วแต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ 353 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาอีกส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ 354 พนักงานเทศบาลที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 352 แล้ว หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ

ข้อ 355 พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาจิสส่วนตัว รวมทั้งลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อ เนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 45 วันทำการ

พนักงานเทศบาลผู้ที่ได้ใช้สิทธิลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ตามข้อ 354 ในปีใดแล้ว ให้มีสิทธิลาจิสส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนได้อีกตามจำนวนวันที่เหลืออยู่

ข้อ 356 พนักงานเทศบาลที่ลาคลอดบุตรและลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามข้อ 354 และข้อ 355 แล้ว หากประสงค์จะลาจิสส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ให้ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ 357 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาจิสส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ 354 และข้อ 355 ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ 358 พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ เว้นแต่พนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

(1) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก

(2) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้บรรจุเข้ารับราชการอีก

(3) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(4) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และในกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ 359 ถ้าในปีใดพนักงานเทศบาลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่มิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อน สะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อน สะสมรวมกับวันลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ข้อ 360 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ 361 การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ 362 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ 363 พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษา เกินกว่าวันลาพักผ่อนตามหมวดนี้แล้ว ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ 364 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานเทศบาลที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 365 พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ 364 แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน

ข้อ 366 พนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ 367 เมื่อพนักงานเทศบาลที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีอาจขยายเวลาให้ได้รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

ข้อ 368 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

สำหรับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ 369 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อพิจารณา โดยถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ 370 การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมี 2 ประเภท คือ

"ประเภทที่ 1" ได้แก่ การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(1) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิกและเป็นวาระที่ต้องส่งไปปฏิบัติงานในองค์การนั้น

(2) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่างประเทศ

(3) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศตามความต้องการของรัฐบาลไทย

"ประเภทที่ 2" ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1

ข้อ 371 พนักงานเทศบาลที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เป็นพนักงานเทศบาลประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไม่ปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติกำหนดเวลาห้าปีให้ลดลงเป็นสองปี

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 มาแล้วจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากเดินทางกลับจากราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ครั้งสุดท้าย

(2) ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ต้องมีอายุไม่เกินห้าสิบปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน

(3) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย

การขอยกเว้นหรือผ่อนผันคุณสมบัติตาม (1) วรรคสอง และ (2) ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 372 ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้น เหมือนเต็มเวลาราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกินสี่ปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ 1 หรือมีกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2 โดยไม่ได้รับเงินเดือนเว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้นให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 373 พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องราวพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ทางราชการจะได้รับต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นไปปฏิบัติงานโดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็ม

เวลาราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้พนักงานเทศบาลไปทำกรานั้นเหมือนเดิม
เวลาราชการได้อีกแต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี

การอนุญาตให้พนักงานเทศบาลผู้ใดไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2 เกินกว่าหนึ่งปี ให้ผู้บังคับ
บัญชาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีด้วย

ข้อ 374 เมื่อเทศบาลได้มีคำสั่งให้พนักงานเทศบาลไปปฏิบัติงานตามข้อ 372 หรือให้
ไปปฏิบัติงานต่อหรือให้ออกจากราชการตามข้อ 373 แล้วให้เทศบาลรายงานและส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว
ให้สำนักงาน ก.ท. ทราบ

ข้อ 375 ให้เทศบาลจัดทำสัญญาผูกมัดพนักงานเทศบาลที่ไปปฏิบัติงานในองค์การ
ระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการเป็นเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไป
ปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาลผู้ใดปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่กลับมารับราชการหรือกลับ
มารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ขาดใช้เงินเบี้ยปรับแก้ทางราชการ ดังนี้

(1) ไม่กลับมาเข้ารับราชการเลย ให้ขาดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับ
คูณด้วยเวลาที่ไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(2) กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ขาดใช้เบี้ยปรับตาม (1) ลดลงตาม
ส่วนการทำสัญญาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กำหนดเมื่อจัดทำแล้วให้ส่งให้สำนักงาน ก.ท.
จำนวน 1 ชุด

ข้อ 376 พนักงานเทศบาลที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อปฏิบัติงาน
แล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายในสิบวัน นับแต่วันถัดจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและให้ราย
งานผลการไปปฏิบัติงานให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่
ที่ราชการ

การรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานการไปปฏิบัติงานใน
องค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ 377 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปีให้ลาออกจาก ราชการ

ข้อ 378 การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะ อนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่ เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 377 และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติ งานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียว กันหรือไม่

ข้อ 379 พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 377 ในเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มี สิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำใน ประเทศไทยต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกในช่วงเวลาใหม่ จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ 377 ได้ใหม่

ข้อ 380 กรณีมีเหตุพิเศษ สมควรยกเว้นการปฏิบัติตามที่กำหนดในส่วนนี้ให้นำเสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาเป็น ราย ๆ ไป

ส่วนที่ 7 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 381 วัน เวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีของพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลประกาศกำหนดโดยให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม.

ข้อ 382 เครื่องแบบและระเบียบการแต่งเครื่องแบบของพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 383 ให้เทศบาลจัดให้มีประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล โดยให้ตีพิมพ์ประกาศไว้อย่างเปิดเผยในสำนักงานของเทศบาล

ข้อ 384 ในการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมตามข้อ 383 ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขึ้น ประกอบด้วยผู้แทนทุกฝ่ายของเทศบาล

ข้อ 385 ให้เทศบาลรายงานเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ตลอดจนการรายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและส่วนราชการ การเปลี่ยนแปลงการใช้ตำแหน่ง การทะเบียนประวัติของพนักงานเทศบาล และอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และการปฏิบัติการอื่น ไปยัง ก.ท.จ. และ ก.ท.

ข้อ 386 เมื่อเทศบาลได้มีคำสั่ง หรือประกาศเกี่ยวกับพนักงานเทศบาล หรือตามที่กำหนดในประกาศนี้ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

(1) การสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ซึ่งหมายถึง การสั่งบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานเทศบาล

(2) การสั่งแต่งตั้ง ซึ่งหมายถึง การสั่งย้าย โอน รับโอน เลื่อนระดับ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานเทศบาล

(3) การสั่งให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ การได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(4) การสั่งประจำเทศบาล การสั่งผู้ประจำเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่น และการสั่งให้ช่วยปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

(5) การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ

(6) การประกาศการพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญพนักงานส่วนท้องถิ่น

(7) การประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ การแบ่งส่วนราชการภายใน การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวมหรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

(8) การประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง แผนอัตรากำลังของเทศบาล ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล

ให้เทศบาลที่ออกคำสั่งหรือประกาศดังกล่าว รายงานไปยัง ก.ท. โดยส่งสำเนาคำสั่งหรือประกาศนั้นอย่างละ 3 ฉบับ ไปให้ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่งหรือประกาศ และสำหรับกรณีการบรรจุและแต่งตั้งตาม (1) ให้ส่งทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ตามข้อ 388 ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งที่ได้กรอกรายการและตรวจสอบถูกต้องแล้วไปพร้อมกันด้วย

ข้อ 387 เมื่อ ก.ท.จ. หรือเทศบาล กำหนดให้มีการประกาศเกี่ยวกับการคัดเลือกตามที่กำหนดในประกาศนี้ ดังต่อไปนี้

(1) การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(2) การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน

(3) การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(4) การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ให้เลขานุการ ก.ท.จ. รายงานไปยัง ก.ท. โดยส่งสำเนาประกาศเกี่ยวกับการคัดเลือกนั้นอย่างละ 3 ฉบับ ไปให้ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ประกาศ

ข้อ 388 ให้เทศบาลจัดให้มีทะเบียนประวัติของพนักงานเทศบาลทุกคน โดยจัดเก็บไว้ที่เทศบาล 1 ฉบับ ก.ท.จ. 1 ฉบับ และส่งให้ ก.ท. เก็บไว้ 1 ฉบับ

การจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานเทศบาล ลักษณะ รูปแบบ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ วิธีการบันทึกรายการในทะเบียนประวัติ และการจัดทำแฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล ให้นำกฎหมายหรือระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 389 พนักงานเทศบาล ผู้ใดได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรสตามระเบียบว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น สมรส หย่า เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล หรือตาย ให้เทศบาลที่อนุญาตหรือได้รับแจ้ง รายงานไปยัง ก.ท.จ. และ ก.ท. ภายในห้าวัน ทำการนับแต่วันอนุญาตหรือวันได้รับแจ้ง แล้วแต่กรณี

ข้อ 390 ให้เทศบาลคำนวณอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด แล้วรายงาน ก.ท. ทราบตามแบบที่รายงานให้ ก.ท.จ.ทราบในข้อ 23 (8) ภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี

หมวด 15

การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

ข้อ 391 ในหมวดนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการที่เทศบาลประกาศจัดตั้งขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล และให้รวมถึงโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่สังกัดในเทศบาลด้วย

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างลักษณะผู้ชำนาญงานของเทศบาล โดยไม่รวมถึงลูกจ้างของสถานธนานุบาลของเทศบาล

"ลูกจ้างประจำ" หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย

"ลูกจ้างชั่วคราว" หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณและรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวหรือจากยอดเงินอื่นใด

“ลูกจ้างลักษณะผู้ชำนาญงาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งมีความรู้ความชำนาญในงานเฉพาะอย่าง ที่จะต้องปฏิบัติเป็นอย่างดี ทั้งเคยปฏิบัติงานชนิดนั้นมานานไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีใบรับรองความรู้ความชำนาญและความสามารถในการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิมที่ผู้นั้นเคยปฏิบัติงานมาแล้ว

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของทางราชการ หรือเวลาอื่นใดที่นายกรัฐมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“วันหยุดประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันอาทิตย์ หรือวันอื่นใดที่นายกรัฐมนตรีกำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานของเทศบาล โดยอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นสองวัน ก็ได้

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการ นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

“ค่าจ้างอัตราปกติ” หมายความว่า ค่าจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบตามอัตราที่กำหนดจ่ายให้ลูกจ้างสำหรับการปฏิบัติงานปกติ

“ค่าจ้างรายเดือน” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายเดือน รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ

“ค่าจ้างรายวัน” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายวันในวันทำงานปกติ รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ

“ค่าจ้างรายชั่วโมง” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายชั่วโมงในวันทำงานปกติ รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ

“ค่าจ้างนอกเวลา” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดจ่ายให้แก่ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง เนื่องจากต้องปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ

“ค่าจ้างในวันหยุด” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดจ่ายให้แก่ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง กรณีสั่งให้ปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ

“ค่าอาหารทำการนอกเวลา” หมายความว่า ค่าอาหารที่กำหนดจ่ายให้แก่ลูกจ้างรายเดือน เนื่องในการปฏิบัติราชการนอกเวลาทำการปกติหรือปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ

“เงินช่วยพิเศษ” หมายความว่า เงินช่วยเหลือค่าทำศพของลูกจ้างที่จ่ายในกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ

“ท้องถิ่นอื่น” หมายความว่า ท้องถิ่นที่ลูกจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตเทศบาลที่ตนสังกัด

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรม การสัมมนา หรือการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยกรานั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ส่วนที่ 1

คุณสมบัติของลูกจ้าง

ข้อ 392 ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นลูกจ้าง อย่างน้อยจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินห้าสิบห้าปี
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(8) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ข้อ 393 ก.ท.จ. มีอำนาจพิจารณายกเว้นสำหรับลูกจ้างผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 392 (2) เป็นรายบุคคลได้ แต่อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี หรือการจ้างลูกจ้างลักษณะผู้ชำนาญงาน มีอำนาจพิจารณายกเว้นสำหรับลูกจ้างผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 392 (2) และ (10) เป็นรายบุคคลได้

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 392 (7) (9) (10) หรือ(14) ก.ท.จ. อาจพิจารณายกเว้น ให้เข้ารับราชการได้ หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 392 (11) หรือ (12) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือราชการไปเกินสองปีแล้ว หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 392 (13) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือราชการไปเกินสามปีแล้ว และมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ ก.ท.จ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ สำหรับการขอยกเว้นและการพิจารณายกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้นำขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 2

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการแต่งตั้ง

ข้อ 394 มาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด ท้ายประกาศนี้

ข้อ 395 ตำแหน่งลูกจ้างของเทศบาลที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งกำหนด ตำแหน่งนอกเหนือจากตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนดตามข้อ 394 หากตำแหน่งว่างลงให้ยุบเลิก หรือปรับแก้ไขให้สอดคล้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามข้อ 394

ข้อ 396 ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมีลักษณะงานในหน้าที่เหมือนกับพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการพลเรือนในสายผู้ปฏิบัติงานให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(1) กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเหมือนตำแหน่งพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการพลเรือนตำแหน่งนั้น และกำหนดคุณสมบัติที่ไม่สูงเกินความจำเป็นต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

(2) กำหนดชื่อตำแหน่งตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และไม่ให้ซ้ำหรือเหมือนกับชื่อตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ข้อ 397 ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมีลักษณะงานในหน้าที่เหมือนกับลูกจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังให้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและชื่อตำแหน่งเหมือนตำแหน่งลูกจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังตำแหน่งนั้น

ข้อ 398 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้กำหนดระยะเวลาการจ้างให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่จำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานและให้มีภารกิจปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติต่อเนื่อง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกิน ปีงบประมาณ

ข้อ 399 การกำหนดจำนวนตำแหน่งลูกจ้างของเทศบาล ยกเว้นลูกจ้างที่รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาล ให้ ก.ท.จ. กำหนดว่าจะมีตำแหน่งใดในหน่วยงานหรือส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของลูกจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 400 กำหนดให้ ก.ท.จ. มีอำนาจกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ 401 การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล ให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลแล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ 402 ในการจัดทำแผนอัตรากำลังลูกจ้างเทศบาล การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้นำแนวทางและวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 403 เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของท้องถิ่นและไม่ให้มีภาระผูกพันด้านสวัสดิการของลูกจ้างมากเกินไป โดยให้พิจารณาปรับใช้อัตรากำลังลูกจ้างประจำที่มีอยู่เดิมก่อน หากมีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างให้พิจารณาจ้างลูกจ้างชั่วคราวก่อน หรือพิจารณาจ้างเหมาบริการ และควรจ้างลูกจ้างประจำให้น้อยที่สุด โดยให้คำนึงถึงการควบคุมงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ไม่ให้สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

ข้อ 404 ตำแหน่งลูกจ้างที่รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลจะมีตำแหน่งใด ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดของเทศบาล และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามความตกลงกับสำนักงานประมาณ

ข้อ 405 การจ้างลูกจ้าง ให้เทศบาลดำเนินการโดยวิธีการคัดเลือกโดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการคัดเลือก

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง อาจดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

ข้อ 406 อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างของเทศบาลท้ายประกาศนี้

นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างลูกจ้าง ในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง

ข้อ 407 การให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงของลูกจ้างประจำของเทศบาลท้ายประกาศนี้

ข้อ 408 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล

ข้อ 409 การให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าจ้างเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้เป็นไปตามบัญชีเปรียบเทียบขั้นค่าจ้างแต่ละกลุ่ม กรณีลูกจ้างประจำได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นท้ายประกาศนี้

ข้อ 410 อัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

(1) ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมีลักษณะงานในหน้าที่เหมือนกับตำแหน่งลูกจ้างให้ได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างนั้น

(2) ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมีลักษณะงานในหน้าที่เหมือนกับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนให้ได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการพลเรือนตำแหน่งนั้น

(3) ผู้ชำนาญงานให้ได้รับอัตราค่าจ้างตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงลูกจ้างของเทศบาล ตามลำดับและอัตราที่ ก.ท.จ.เห็นสมควร

ข้อ 411 การจ้างลูกจ้างที่มีเงื่อนไขให้จ้างจากผู้มีคุณวุฒิ ให้จ้างในอัตราค่าจ้างตาม
วุฒิและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ในกรณีจ้างผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้ถืออัตราค่าจ้างตามอัตรา
เงินเดือนที่ ก.ท.จ. กำหนด

ข้อ 412 การจ้างลูกจ้าง ให้ดำเนินการจ้างจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่
ของผู้ได้รับการคัดเลือก ตามข้อ 405

ข้อ 413 การจ้างลูกจ้างลักษณะผู้ชำนาญงาน ให้ ก.ท.จ. กำหนดอัตราค่าจ้างตาม
ที่เห็นสมควรตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างตามข้อ 410 (3)

ข้อ 414 การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง
โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ 415 การโอนลูกจ้างประจำระหว่างเทศบาล หรือกับหน่วยราชการอื่นอาจกระทำได้
ในกรณีเจ้าตัวสมัครใจและผู้มีอำนาจจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอม ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งหรือให้พ้นจาก
ตำแหน่งแล้วแต่กรณี ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. โดยแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งและได้รับค่าจ้าง
ในอัตราที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้นับเวลาการทำงานต่อเนื่องกัน

ข้อ 416 ลูกจ้างประจำผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว ประสงค์จะกลับเข้ารับราชการ
หากเทศบาลต้องการจะรับผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และ
รับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 417 ลูกจ้างประจำผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ
ทหาร และพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย ถ้าประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
ในเทศบาลเดิมภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้นายกเทศมนตรีสั่งจ้าง
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาล
โดยอนุโลม

ข้อ 418 การแต่งตั้งลูกจ้างประจำผู้ดำรงตำแหน่งใดไปดำรงตำแหน่งใหม่ ผู้นั้นต้อง
มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใหม่ที่กำหนดในข้อ 394

ส่วนที่ 3
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 419 ลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย จักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

ข้อ 420 วินัยของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาลซึ่งนำมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 4
การออกจากราชการ

ข้อ 421 ลูกจ้างออกจากราชการ เมื่อ

(1) ตาย

(2) พ้นจากราชการตามระเบียบว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหาร

ราชการส่วนท้องถิ่น

(3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(4) ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 424 (3) (4)

(5) ครบกำหนดการจ้าง

(6) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

(7) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 392

วันออกจากราชการตาม (6) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 422 การลาออกของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 423 ลูกจ้างผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

วันออกจากราชการตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 424 นายกรัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้ลูกจ้างออกจากราชการโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. เมื่อปรากฏว่า

(1) ลูกจ้างผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ 392

(2) ลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติราชการในหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้อันเป็นผลเนื่องมาจากต้องตกอยู่ในภยันตรายใด ๆ และเวลา ได้ล่วงพ้นไปเกินหกสิบวัน ยังไม่มีผู้ใดพบเห็น

(3) ลูกจ้างผู้ใดหย่อนความสามารถด้วยเหตุใดในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตน หรือประพฤติน้ำที่ของตน หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกร่องในหน้าที่ด้วย เหตุอันใด และนายกรัฐมนตรีเห็นว่า ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ก็ให้ นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของ พนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

(4) ลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้มีการสอบสวนตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาล แล้ว การสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก แต่มีมลทินหรือมัวหมองใน กรณีที่ถูกสอบสวน ซึ่งจะให้ปฏิบัติราชการต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

(5) ลูกจ้างผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกในความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(6) ลูกจ้างผู้ใดขาดราชการบ่อยครั้ง ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือ ไล่ออก

(7) ยุบเลิกตำแหน่ง

วันออกจากราชการตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออก จากราชการของพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

การให้ออกจากราชการตามข้อนี้ไม่ถือเป็นโทษทางวินัย

ส่วนที่ 5

การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 425 ลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 424 ตามประกาศนี้ด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งหรือมีสิทธิร้องทุกข์ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ส่วนที่ 6

การลา

ข้อ 426 การลาป่วยของลูกจ้างกำหนดไว้ดังนี้

(1) การลาป่วยกรณีปกติ

(ก) ในปีหนึ่งลูกจ้างประจำมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน แต่ผู้อำนวยการเทศมนตรีเห็นสมควรจะให้ลาโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินหกสิบวัน

(ข) ลูกจ้างชั่วคราวที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งปีมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินแปดวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือนมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

(2) การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก) ลูกจ้างประจำป่วย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ก) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่า มีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล เท่าที่นายเทศมนตรีเห็นสมควรอนุญาตให้ลาโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติ ทั้งนี้

ถ้าเป็นลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาสั่งให้ออกจาก ราชการเพื่อรับบำเหน็จต่อไป

(ข) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าว ใน (ก) ทำให้ลูกจ้างประจำผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ อันเป็นเหตุจะต้องสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หากผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นพิจารณา เห็นว่าลูกจ้างประจำผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เหมาะสมได้ และเมื่อลูกจ้างประจำผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ย้ายลูกจ้างประจำผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมโดยไม่ต้องสั่งให้ออกจากราชการก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรี

(ค) ลูกจ้างชั่วคราวป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ข) แล้วยังไม่หายและแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหกสิบวัน ทั้งนี้ ถ้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ ให้พิจารณาสั่งให้ออกจาก ราชการ

ลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันทีลาเว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

ข้อ 427 ในปีหนึ่งลูกจ้างประจำมีสิทธิลาพักผ่อนตัว รวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับบรรจุเป็นลูกจ้างประจำให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินสิบห้าวัน ลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ แต่ถ้านายกเทศมนตรีเห็นสมควรจะให้ลาโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาต่อไปอีกก็ได้

ลูกจ้างประจำผู้ใดประสงค์จะลาจิสส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอใบลา พร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ข้อ 428 การลาพักผ่อนประจำปีของลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ 429 ลูกจ้างประจำที่มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับค่าจ้างนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกินเก้าสิบวัน ลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

ลูกจ้างประจำที่ลาคลอดบุตรตามวรรคแรก หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีกให้มีสิทธิลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีกไม่เกินสามสิบวันทำการ และให้นับรวมในวันลาจิสส่วนตัวสี่สิบห้าวันทำการด้วย

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจิสจากส่วนราชการไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่ กรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 430 ลูกจ้างประจำที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ในปีแรกที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างประจำจะไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา ลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

ผู้ประสงค์จะลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนอุปสมบท หรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่มีเหตุอันสมควรจะเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาน้อยกว่าหกสิบวันก็ได้

อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกเทศมนตรี

ข้อ 431 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อมให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ลูกจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติในระหว่างนั้น การลาดังกล่าวจะต้องให้ผู้ลาแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา ลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ในวันหยุดประจำสัปดาห์

(2) ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติในระหว่างการระดมพลหรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมนั้น แต่ถ้าพ้นระยะเวลาของกาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวัน ลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

(3) ในกรณีลูกจ้างชั่วคราว ลาเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร ให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกินหกสิบวัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติไม่เกินสามสิบวัน ลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายวันชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

ในกรณีการลาตาม (2) และ (3) หากลูกจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างของเทศบาล

อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกเทศมนตรี

ข้อ 432 การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายของลูกจ้าง ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้อ 433 การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรี

อำนาจการอนุญาตในการลาตามข้อ 426 ข้อ 427 ข้อ 428 และข้อ 429 ให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ 7

การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง

ข้อ 434 ห้ามส่งลูกจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษ หรือความไว้วางใจในลูกจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น

ข้อ 435 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่งจะต้องจ่ายค่าจ้างนอกเวลาหรือค่าจ้างในวันหยุด หรือค่าอาหารทำการนอกเวลาให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ 436 การจ่ายค่าจ้างในวันทำงานปกติ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าจ้างลูกจ้างรายวัน และรายชั่วโมง ค่าจ้างนอกเวลา และกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ในวันเปิดทำการก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าจ้างเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามีงานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนด โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

(ค) การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษแล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างมากกว่าเดือนละครั้ง จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

ในกรณีจ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง โดยปกติให้จ่ายในวันถัดจากวันสุดท้ายของเดือน หน่วยงานใดมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันเริ่มจ่ายเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

ในกรณีจ่ายค่าจ้างมากกว่าเดือนละครั้ง ให้หน่วยงานกำหนดวันจ่ายเงิน
ค่าจ้างตามความเหมาะสมได้โดยขออนุมัติจากนายกเทศมนตรี

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่
ถ้ามีงานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้กำหนดโดย
จะต้องมีเวลาทำงานวันละไม่น้อยกว่าเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์จะไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

(ค) การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติติดต่อกันเกินสามชั่วโมงขึ้นไป ให้จ่าย
ค่าจ้างได้ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของค่าจ้างอัตราปกติ

ข้อ 437 การจ่ายค่าจ้างในกรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ สำหรับลูกจ้างรายเดือนไม่หัก
ค่าจ้าง ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมงไม่จ่ายค่าจ้าง

สำหรับการจ่ายค่าจ้างในกรณีสั่งให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ถือปฏิบัติ
ดังนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน จ่ายตามข้อ 436 (1) (ค)

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง จ่ายค่าจ้างให้สองเท่าของค่าจ้างอัตราปกติตาม
ระยะเวลาทำงาน

ข้อ 438- การจ่ายค่าจ้างในกรณีในวันหยุดพิเศษ สำหรับลูกจ้างรายเดือนไม่หักค่าจ้าง
ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมงจ่ายค่าจ้างอัตราปกติ

สำหรับการจ่ายค่าจ้างในกรณีสั่งให้มาทำงานในวันหยุดพิเศษ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน จ่ายตามข้อ 436 (1) (ค)

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้อีกหนึ่งเท่าของค่าจ้างอัตรา
ปกติตามระยะเวลาทำงาน

ข้อ 439 การจ่ายค่าจ้างในกรณีลูกจ้างถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานในท้องถิ่นอื่นตามข้อ 434
ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือนให้จ่ายค่าจ้างรายเดือนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ
โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าอาหารทำการนอกเวลา

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมงให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) ในระยะเวลาระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเดินทางกลับสำนักงานที่ตั้ง
ปกติหรือสถานที่อยู่ ไม่ว่าจะในวันทำงานปกติหรือนอกเวลาหรือวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ
ให้จ่ายค่าจ้างอัตราปกติ ไม่มีการจ่ายค่าจ้างนอกเวลาหรือค่าจ้างในวันหยุดตามข้อ 436 และข้อ 437

(ข) ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่คนรถหรือคนเรือ ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ในขณะที่เดินทางครบ
กำหนดเวลาทำงานปกติประจำวันแล้ว หากยังคงต้องปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต่อไปอีกสำหรับวันนั้นให้จ่าย
ค่าจ้างนอกเวลาได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 436 (1) (ค)

การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุด
หรือในกรณีวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าจ้างได้ตามเกณฑ์ที่เศษจ่าย เสมือนปฏิบัติงานในสำนักงานที่ตั้ง
ปกติ เว้นแต่ในกรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ซึ่งปกติไม่จ่ายค่าจ้างให้ ให้จ่ายค่าจ้างอัตราปกติ

ข้อ 440 ลูกจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายค่าจ้างจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย
หรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างก่อนวันถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของ
อัตราค่าจ้างปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนวันถึงแก่ความตาย ในกรณีลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง
ให้ถือเสมือนว่าลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานเต็มเดือนเป็นเกณฑ์คำนวณเงินช่วยเหลือ

ข้อ 441 ลูกจ้างประจำซึ่งถูกสั่งพักราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย ผู้มีอำนาจได้วินิจฉัย
ตามข้อ 445 แล้วสั่งจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเท่าใด ให้จ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่
ความตายหรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างก่อนวันถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ให้จ่ายเงินช่วยเหลืออีก
จำนวนหนึ่งเป็นจำนวนสามเท่าของจำนวนค่าจ้างนั้น

ถ้าผู้มีอำนาจวินิจฉัยแล้วสั่งไม่จ่ายค่าจ้าง ให้จ่ายค่าจ้างให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมา
ปฏิบัติงานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 442 ลูกจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดหรือหนี
ราชการนั้น

ลูกจ้างผู้ใดตายในระหว่างขาดราชการ ให้จ่ายค่าจ้างให้เพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติ
งานและไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ 443 ค่าจ้างที่จ่ายตามข้อ 440 ถึงข้อ 442 เป็นทรัพย์สินของผู้ตายในขณะที่ตาย
และให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดก

เงินช่วยเหลือตามข้อ 440 หรือข้อ 441 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งลูกจ้างได้แสดงเจตนา
ระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

ถ้าลูกจ้างผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ตามวรรคสอง หรือบุคคลซึ่งลูกจ้างผู้ตายได้แสดง
เจตนาระบุไว้ได้ตายไปเสียก่อน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดามารดา

(4) ผู้ที่ได้อยู่ในอุปการะของผู้ตายตลอดมา โดยจำเป็นต้องมีผู้อุปการะและความ
ตายของผู้นั้นทำให้ได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะ ซึ่งนายกเทศมนตรีเห็นว่ามีหลักฐาน
แสดงได้ว่า เป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย

(5) ผู้ที่อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ตายมาแต่เยาว์ ซึ่งนายกเทศมนตรีเห็นว่ามี
หลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตาย

เมื่อปรากฏว่า มีบุคคลในลำดับก่อนดังกล่าวในวรรคสามบุคคลนั้นมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ
พิเศษแต่ในลำดับเดียว ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มีตัวมาขอรับภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้น
ถึงแก่ความตาย การจ่ายเงินช่วยเหลือก็เป็นอันไม่ต้องจ่าย

ในกรณีที่เทศบาลมีความจำเป็นต้องเข้าเป็นผู้จัดการศพลูกจ้างผู้ถึงแก่ความตาย เพราะ
ไม่มีผู้ใดเข้าจัดการศพในเวลาอันควร ก็ให้เทศบาลหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือที่ต้องจ่ายตามมาตรฐาน
นี้ได้เท่าที่จ่ายจริง และมอบส่วนที่เหลือให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ

ข้อ 444 เทศบาลใดมีความจำเป็นต้องสั่งให้ลูกจ้างประจำไปฝึกอบรม หรือดูงาน
เกี่ยวกับหน้าที่ที่ลูกจ้างประจำนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศโดยให้ได้รับค่าจ้างอัตรา
ปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติลูกจ้างประจำรายวันและ
รายชั่วโมงไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

ข้อ 445 ลูกจ้างประจำที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการ
สอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และถูกสั่งพักราชการไว้ก่อนจนกว่า
คดีหรือกรณีถึงที่สุด การจ่ายค่าจ้างระหว่างพักราชการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกสั่งพักราชการ ให้งดการเบิกจ่ายค่าจ้างตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน เว้นแต่ลูกจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ล่วงเลยวันให้พักราชการ เพราะมิได้ทราบคำสั่ง ให้เบิกจ่ายค่าจ้างให้ถึงวันที่ทราบ หรือควรได้รับทราบคำสั่งนั้น

(2) ถ้าปรากฏว่าลูกจ้างประจำผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินหรือมัวหมอง ให้จ่ายค่าจ้างให้เต็มอัตราปกติ

(3) ถ้าปรากฏว่าลูกจ้างประจำผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิดแต่มีมลทินหรือมัวหมอง หรือกระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายค่าจ้างได้ครึ่งหนึ่งของค่าจ้างอัตราปกติ

(4) ถ้าปรากฏว่าลูกจ้างประจำผู้ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ได้กระทำความผิดและถูกลงโทษถึงปลดออก หรือไล่ออก ห้ามจ่ายค่าจ้าง

(5) ในกรณีลูกจ้างประจำซึ่งถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน ผู้ใดถึงแก่ความตายก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาวินิจฉัยต่อไปด้วยว่าควรจ่ายค่าจ้างระหว่างเวลานั้นหรือไม่เพียงใด โดยอนุโลม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ให้จ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่วินิจฉัยให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตายหรือเพียงวันที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างก่อนถึงแก่ความตาย

กรณีให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ถือปฏิบัติทำนองเดียวกับการจ่ายค่าจ้างระหว่างพักราชการ

ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เว้นแต่ลูกจ้างผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ล่วงเลยวันให้พักราชการไว้ก่อน เพราะมิได้ทราบคำสั่ง ให้เบิกจ่ายค่าจ้างให้ถึงวันที่ทราบหรือควรได้รับทราบคำสั่งนั้น

อัตราลูกจ้างระหว่างพักราชการ ไม่ถือเป็นอัตราว่าง

ข้อ 446 ให้นำความในข้อ 445 มาใช้บังคับแก่การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำระหว่างอุทธรณ์หรือร้องทุกข์คำสั่งลงโทษปลดออก หรือถูกควบคุมตัวตามคำพิพากษาของศาลโดยอนุโลม

ข้อ 447 การจ่ายค่าจ้างของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดค่าจ้าง ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งหรือปรับค่าจ้าง โดยได้รับค่าจ้างต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดค่าจ้าง ให้คงตัดค่าจ้างต่อไปตามจำนวนเดิม

การจ่ายค่าจ้างในกรณี

(1) ลาออก ให้จ่ายให้ถึงวันก่อนถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และลูกจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(2) ปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่รับทราบคำสั่งและลูกจ้างผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(3) พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปี

การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างผู้ที่มีได้มาปฏิบัติราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และเป็นกรณีเดียวกับที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติสิทธิไว้สำหรับข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีกำหนด สิทธิให้จ่ายเงินเดือนข้าราชการไว้แล้ว ให้ ก.ท.จ. กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างให้สอดคล้อง กับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว โดยไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ 448 ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อ 449 ให้สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นหน่วยงานกลางทะเบียน ลูกจ้างประจำของเทศบาล ดำเนินการจัดทำทะเบียนลูกจ้างประจำของเทศบาลแก้ไขและเปลี่ยนแปลง รายการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันเสมอ และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำผู้ใดไปต่างสังกัด ให้ส่วนราชการเดิมมอบทะเบียนลูกจ้าง ประจำให้ลูกจ้างผู้นั้นนำไปมอบแก่ส่วนราชการที่สังกัดใหม่ทุกครั้ง

ทะเบียนลูกจ้างประจำของเทศบาล ถือเป็นเอกสารลับของทางราชการไม่พึงเปิดเผยต่อ ผู้อื่น การขอคัดทะเบียนลูกจ้างประจำของเทศบาล หรือตรวจสอบรายการให้ดำเนินการขออนุมัติตาม ระเบียบของทางราชการ

ข้อ 450 การเปลี่ยนอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำรายวันเป็นอัตราค่าจ้างรายเดือนให้เอา ยี่สิบหกวันทำการคูณด้วยอัตราค่าจ้างรายวันที่ลูกจ้างผู้นั้นได้รับในปัจจุบัน โดยพิเศษขึ้นเป็น เกณฑ์ พิจารณาแต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งนั้น

ข้อ 451 ให้ลูกจ้างของเทศบาลปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติ ตนตามประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาล ตามที่ เทศบาลกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 452 ผู้ใดเป็นพนักงานเทศบาล และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานโดยอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานเทศบาลและดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์เช่นเดิม

ข้อ 453 ผู้ใดเป็นลูกจ้างของเทศบาล และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างของเทศบาลและดำรงตำแหน่งนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ ตลอดจนระยะเวลาการจ้างเช่นเดิม

ข้อ 454 การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามที่ ก.ท.จ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ 455 การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างของเทศบาลที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำแนวทาง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือวิธีการที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545



(นายสุพจน์ เลาว์ณยศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 8)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 6/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 มีมติให้ปรับปรุงเพิ่มเติมกรอบระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหารตามขนาดของเทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว1906 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2546 มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศ ก.ท.จ. แม่ฮ่องสอน ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าวข้างต้น โดยให้ใช้กรอบระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งบริหารตามขนาดของเทศบาล แนบท้ายข้อ 251 (4) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 ตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547

(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เอกสารแนบท้ายข้อ 251 (4) แห่งประกาศ ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545

กรอบระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหารตามขนาดของเทศบาล
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การกำหนด
ขนาดของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

ขนาดของเทศบาล ระดับตำแหน่ง	ใหญ่ (ชั้น 1 เดิม) จำนวน 48 แห่ง	กลาง (ชั้น 2-6 เดิม) จำนวน 434 แห่ง		เล็ก (ชั้น 7 เดิม) จำนวน 647 แห่ง
	ปลัดเทศบาล	*10/9	8	7
รองปลัดเทศบาล	9 หรือ 8 หรือ 7 (จำนวน 2-4 คน โดย มี 7 ไม่เกิน 1 คน)	8 หรือ 7 (จำนวน 2-3 คน)	7 หรือ 6 (จำนวน 1-2)	ไม่มีการกำหนดตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนัก	9			
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกอง ระดับส่วนใน สำนัก หรือเทียบเท่า	8	8	7	6
หัวหน้าฝ่ายในกองหรือ เทียบเท่า	7 หรือ 6	7 หรือ 6	7 หรือ 6	

- หมายเหตุ**
1. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 3-5) ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันแต่งตั้งให้
รักษาการในตำแหน่งไปก่อน เมื่อบุคคลดังกล่าวได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งเป็นปลัด
เทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 6) แล้ว ให้ถือว่าตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหาร
งานเทศบาล 3-5) เดิมถูกยกเลิกไป
 2. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 10) ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.ท. โดย
กำหนดเป็นการเฉพาะแห่ง ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 9)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงเพิ่มเติมคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 4 เรื่อง คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติตามคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว1906 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2546 มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศ ก.ท.จ. แม่ฮ่องสอน ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ยกเลิกความในข้อ (1.4.) คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น (แบบท้ายข้อ 98 (3) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545) และให้ใช้ความใหม่แทนตามแบบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547

(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เอกสารแนบท้ายข้อ 98 (3) แห่งประกาศ ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
 แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ประกาศและเงื่อนไขการคัดเลือก
 สำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน 2546

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
ปลัดเทศบาล 9 (นักบริหารงานเทศบาล 9)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล 9 (นักบริหารงานเทศบาล 9) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
รองปลัดเทศบาล 9 (นักบริหารงานเทศบาล 9)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
ปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล 7 (นักบริหารงานเทศบาล 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7)	<ol style="list-style-type: none">1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด3. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ระดับ 9 (นักบริหารการศึกษา 9)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8 / ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8/ ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7/หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 3. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7/หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองการศึกษา ระดับ 6/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 6/หัวหน้าฝ่าย ระดับ 6 (นักบริหารการศึกษา 6) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 3. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด 4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7 /หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองการศึกษา ระดับ 6/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 6/หัวหน้าฝ่าย ระดับ 6 (นักบริหารการศึกษา 6) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 9 (นักบริหารงานสาธารณสุข 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 8 (นักบริหารงานสาธารณสุข 8) ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ 9 (นายแพทย์ 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการแพทย์ 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการการแพทย์ (นายแพทย์ 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองการแพทย์ 8 (นายแพทย์ 8) ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการแพทย์ (นายแพทย์ 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการแพทย์ 7 (นายแพทย์ 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นายแพทย์ 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองการแพทย์ 7 (นายแพทย์ 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นายแพทย์ 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนายแพทย์ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย 7 (นายแพทย์ 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนายแพทย์ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักช่างสาขาภิบาล 9 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างสาขาภิบาล 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักช่างสาขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองช่างสาขาภิบาล 8 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 8) ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักช่างสาขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างสาขาภิบาล 7 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองช่างสาขาภิบาล 7 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม 9 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม 8 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8) ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักการประปา 9 (นักบริหารงานประปา 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการประปา 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการประปา (นักบริหารงานประปา 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองการประปา 8 (นักบริหารงานประปา 8) ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการประปา (นักบริหารงานประปา 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการประปา 7 (นักบริหารงานประปา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองการประปา 7 (นักบริหารงานประปา 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานประปา 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานประปา 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักการช่าง 9 (นักบริหารงานช่าง 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง 8 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่าง 8) ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล 8 ผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองช่าง 8 (นักบริหารงานช่าง 8) ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 ในสำนักการช่าง (นักบริหารงานช่าง 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง 7 (นักบริหารงานช่าง 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองช่าง 7 (นักบริหารงานช่าง 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่าง 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารงานช่าง 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการสำนักการคลัง 9 (นักบริหารงานการคลัง 9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 20,640 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองคลัง 8 (นักบริหารงานการคลัง 8) ผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักการคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง 7 (นักบริหารงานการคลัง 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 16,800 บาท
<p>ผู้อำนวยการกองคลัง 7 (นักบริหารงานการคลัง 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานคลัง 6 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท
<p>หัวหน้าฝ่าย 7 นักบริหารงานการคลัง 7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานคลัง 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 13,680 บาท



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และ ข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน
การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 จึงมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงเพิ่มเติม
คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 4 เรื่อง คุณสมบัติ
ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติตามคุณสมบัติผู้มี
สิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบบท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546

(นายประชา มาลินนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 10)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 โดยให้ยกเลิกความตามข้อ 2 เรื่อง การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหารของเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว1906 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2546 มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศ ก.ท.จ. แม่ฮ่องสอน ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าวข้างต้น โดยให้ยกเลิกความในข้อ (2) เรื่องการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ของเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก (แนบท้ายข้อ 80 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545) และให้ใช้ความใหม่แทนตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547

(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เอกสารแนบท้ายข้อ 80 แห่งประกาศ ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545

เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

2. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

2.1 ตำแหน่งที่เปิดสอบ

2.1.1 นักบริหารงานเทศบาล 6

2.1.2 นักบริหารงานทั่วไป 6

2.1.3 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7)

2.1.4 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานทั่วไป 8) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน 8 (นักบริหารงานทั่วไป 8) และผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักปลัดเทศบาลหรือสำนักวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป 8)

2.1.5 นักบริหารงานการคลัง 6

2.1.6 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7)

2.1.7 ผู้อำนวยการกองคลัง 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานการคลัง 8)

2.1.8 นักบริหารงานช่าง 6

2.1.9 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่าง 7)

2.1.10 ผู้อำนวยการกองช่าง 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่าง 8)

2.1.11 นักบริหารงานสาธารณสุข 6

2.1.12 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)

2.1.13 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)

2.1.14 นักบริหารงานประปา 6

2.1.15 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7)

2.1.16 ผู้อำนวยการกองประปา 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานประปา 8)

2.1.17 นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6

2.1.18 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)

2.1.19 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8)

2.1.20 นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 6

2.1.21 หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 7)

2.1.22 ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล 8 หรือผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 8)

2.1.23 นักบริหารการศึกษา 6

2.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

2.2.1 ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล 6

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามที่ของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.2 ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์-งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.3 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7 ว หรือ 7 วช มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.4 ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานทั่วไป 8) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน 8 (นักบริหารงานทั่วไป 8) และผู้อำนวยการส่วน 8 ในสำนักปลัดเทศบาล หรือสำนักวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ว หรือ 8 วช มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.5 ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการคลัง งานการเงินและบัญชีงานตรวจสอบภายใน งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.6 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7 ว หรือ 7 ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.7 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานการคลัง 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ว หรือ 8 ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.8 ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.9 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่าง 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7 ว หรือ 7 ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.10 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานช่าง 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ว หรือ 8 ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.11 ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6

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

2.2.12 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)

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

2.2.13 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)

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

2.2.14 ตำแหน่งนักบริหารงานประปา 6

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

2.2.15 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประปา 7)

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

2.2.16 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองประปา หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานประปา 8)

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

2.2.17 ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.18 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7 ว หรือ 7 ข มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสวัสดิการสังคมและงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด
- ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.19 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือผู้อำนวยการส่วน

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ว หรือ 8 ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสวัสดิการสังคมและงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด
- ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.20 ตำแหน่งนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 และ
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสุขาภิบาลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด
- ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.21 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7 ว หรือ 7 ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด
- ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.22 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ว หรือ 8 วข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.23 ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6

1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6

2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน
การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 จึงมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุง
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545
โดยให้ยกเลิกความตามข้อ 2 เรื่อง การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหารของ
เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกแบบท้ายประกาศดังกล่าวและให้ใช้ความตามแบบท้าย
ประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546

(นายประชา มาสินนทร์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 11)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ใน
การประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2547 ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการ
กลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
ที่สูงขึ้น ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 โดยให้ยกเลิกความในข้อ 3.3. (2) แห่งประกาศดังกล่าว และให้
ยกเลิกความในข้อ 4 ของแนวทางการเลื่อนระดับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในสาขา
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 และหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ที่
มท 0313.3/ว821 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ
ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ระดับ 8 ขึ้นไป และหนังสือ ที่ มท 0809.1/ว265 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2546
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่ง
สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ระดับ 9 วช หรือ ชช คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2547 มีมติให้
จัดทำประกาศ ก.ท.จ. แม่ฮ่องสอน ให้สอดคล้องกับมติของคณะกรรมการกลางเทศบาลดังกล่าว
ข้างต้น ดังนั้น จึงให้

/1.ยกเลิกความในข้อ

1. ยกเลิกความในข้อ 183 (7) (ข) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 183 (7) (ข) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานประกอบด้วย

(ก) ประธานให้แต่งตั้งจากข้าราชการ หรือ พนักงานเทศบาล หรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย 1 ระดับ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

(ข) กรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือ พนักงานเทศบาล หรือเคยเป็นข้าราชการ หรือ พนักงานเทศบาล ที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

(ค) เลขานุการ ในเทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ จำนวน 1 คน”

2. เพิ่มข้อความดังนี้

2.1. ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อย่างน้อยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

2.1.1. กรณีการเลื่อน ระดับ 7 ลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานประกอบด้วย

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิสาขาที่ขอประเมินเลื่อนระดับที่เป็นข้าราชการพลเรือน หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ ข้าราชการประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 8 จำนวนอย่างน้อย 2 คน
- (3) ให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ 1 คน

/2.1.2.

2.1.2. กรณีการเลื่อนระดับ 8 ว และ วช ขึ้นไป ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

(1) ผู้ทรงคุณวุฒิผู้เป็น หรือ เคยเป็นข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ 9 ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เป็นประธาน

(2) ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ 8 ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ

(3) ผู้อำนวยการกอง / ส่วนที่เกี่ยวข้อง ระดับ 8 ของเทศบาล จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(4) ให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ 1 คน

2.1.3. กรณีการเลื่อนระดับ 9 วช และ 9 ชช ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานประกอบด้วย


(1) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องที่เป็น หรือ เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 10 ในหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา เป็นประธาน

(2) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องที่เป็น หรือ เคยเป็นข้าราชการ หรือ พนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ 9 ในหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ สถาบันการศึกษา จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ

(3) ผู้อำนวยการสำนักในสาขาที่เกี่ยวข้องของเทศบาลเป็นกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาว์ณยศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน




ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 17)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้เพิ่มตำแหน่งที่สอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน ผู้ปฏิบัติและตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8/ ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8) และให้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยให้ใช้ความตามแนบท้าย ประกาศนี้ (เพิ่มเติมแนบท้าย ข้อ 80 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 10)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2548


(นายสิทธิชัย ประเสริฐศรี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เอกสารแนบท้ายข้อ 80 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 17)

1. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งวิชาชีวะเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

1.1 ตำแหน่งเปิดสอบ

1.1.1 หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

1.1.2 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8/ ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8)

1.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

1.2.1 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

2) มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

1.2.2 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8/ ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8)

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงานนักบริหารการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานใน ส่วน/กอง/สำนักการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่น ที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน และงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็ก และเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน/กองการศึกษา ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักบริหารการศึกษา 6

นักบริหารการศึกษา 7

นักบริหารการศึกษา 8

นักบริหารการศึกษา 9



กท.กำหนดเมื่อ 21 พฤษภาคม 2545
และแก้ไขเพิ่มเติมดลณนค ก.ท. กท. 2547 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2547

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้ากองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานในฐานะฝ่ายหรือหัวหน้างานในกอง หรือสำนักการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหน้าที่รับผิดชอบจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย งานสนับสนุนการงานพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในสวน/กอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรร งบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัตินี้/....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ
2. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลระดับ 6 (รวมทั้งตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6.๑) หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ 6 ที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการศึกษาหรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 5 (ตามมาตราฐานที่ ก.ท.เดิมกำหนด) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายในกอง หรือสำนักการศึกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย งานสันตนากร งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในส่วนของกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะ/.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

1.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 ข้อ 1 และ

1.2 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 6) หรือหัวหน้าฝ่ายการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 6) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักบริหารการศึกษาหรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

1.3 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษา ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)

2.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 ข้อ 1 และ

2.2 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2.3 ดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา

4. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร

5. มีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา

6. มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร

7. มีความรู้ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา

8. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

9. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

10. มีคุณธรรม/....

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการส่วน/กองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย งานสนับสนุนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัดและกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในส่วน/กอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะ/.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8 หรือผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8)

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 ข้อ 1 และ
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการ ในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารการศึกษา 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
4. ดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ก.ท.กำหนดตำแหน่ง 18 ธันวาคม 2545

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท. ครั้งที่ 12547 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2547



10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ณ ที่กำหนด พ.ศ. ๒๕๕๗
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.พ. เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2547

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสาน การระดมทรัพยากร การบริหารจัดการทั่วไป การประสานงานกับชุมชนและหน่วยงานอื่น การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และงานศิลปกรรม โดยควบคุมหรือช่วยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในส่วน/กอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

6. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ระดับ 9 (นักบริหารการศึกษา 9)

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารการศึกษา 6 ข้อ 1 และ
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8) หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารการศึกษา 8) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
4. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
5. มีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
6. มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
7. มีความรู้ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
8. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
11. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
13. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
14. มีความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ วิจารณ์ปัญหา และสรุปเหตุผล



กรมศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ 2545
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 17 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2547



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 18)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้แก้ไขคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้ยกเลิกคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7/หัวหน้าฝ่ายระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) และผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8/ผู้อำนวยการส่วนระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8) ในเอกสารแนบท้าย ข้อ 98(3) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 9) และให้ใช้ความใหม่แทนตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2548

(นายสิทธิชัย ประเสริฐศรี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
 แนบท้ายข้อ 98 (3) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
 จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
 เทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 18)

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
หัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองการศึกษา ระดับ 6 หรือนักบริหารการศึกษา ระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 14,100 บาท
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 8/ ผู้อำนวยการส่วน ระดับ 8 (นักบริหารการศึกษา 8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 (นักบริหารการศึกษา 7) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 3. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด 4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 17,310 บาท



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 21)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่
21 เมษายน 2548 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุม
ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้เพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11
พฤศจิกายน 2545 (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 20) ดังนี้

ข้อ 259/1 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีมติเห็นชอบการจัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนด
ส่วนราชการใหม่ ตามข้อ 259 แล้ว ให้เสนอการขอจัดตั้งหรือปรับปรุงกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งใหม่ให้
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ
โดยให้มีรายการ ดังนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่จัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการใหม่
2. ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการเดิม
3. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จะขอจัดตั้ง
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณภาพ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมถึงขนาดต้องจัดตั้งหรือ
ต้องมีการปรับปรุง
5. กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในส่วนราชการเดิม และที่จัดตั้งใหม่
6. ร่างประกาศเทศบาล กำหนดส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2548

(นายสุพจน์ เลาว์ณชัยศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

15 ส.ค. 2548

(นายวิชาญ ทุ่ง
ปลัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน)

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

25.8.48

-ร่าง-

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (9) ประกอบมาตรา 24 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2548 มีมติให้เพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ดังนี้

50259 / 1 ข้อ 8/1 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีมติเห็นชอบการจัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการใหม่ ตามข้อ 8 แล้ว ให้เสนอการขอจัดตั้งหรือปรับปรุงกำหนดส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่งใหม่ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้มีรายการ ดังนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่จัดตั้งหรือปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการใหม่
2. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการเดิม
3. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จะขอจัดตั้ง
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณภาพ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมถึงขนาดต้องจัดตั้งหรือต้องมีการปรับปรุง
5. กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในส่วนราชการเดิมและที่จัดตั้งใหม่
6. ร่างประกาศเทศบาล กำหนดส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕.๕

พ.ศ. 2548

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการย้ายพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 21 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนชั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 7/2545 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2545 ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการย้ายพนักงานเทศบาลไว้ ดังต่อไปนี้

1. การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และพนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. การย้ายพนักงานเทศบาล ให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของราชการประกอบด้วย
3. การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม ทั้งสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารให้ส่งย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิม และให้ได้รับเงินเดือนในชั้นเดิม
4. ภายใต้บังคับข้อ 5 ข้อ 6 และ ข้อ 8 การย้ายพนักงานเทศบาล ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(1) กรณีเป็นตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นในระดับเดียวกัน ให้ส่งย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นนั้น ในระดับเดียวกัน และให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานเทศบาล ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อน

(2) กรณีการย้ายเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ไปเป็นตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ให้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ในระดับเดียวกันและให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อน และให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) พนักงานเทศบาลผู้จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น และให้ใช้แบบประเมินแนบท้ายนี้

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

(ค) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้คะแนนจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 สำหรับตำแหน่ง ที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

(ง) กรณีมีผู้ขอรับการแต่งตั้งเกินกว่าจำนวนตำแหน่งว่างให้นำคะแนนผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาทุกคนรวมกัน แล้วจัดทำบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวม เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นควรกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ ก็อาจพิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ กรณีมีคะแนนเท่ากันให้จัดเรียงตามลำดับอาวุโสในราชการ บัญชีดังกล่าวให้ มีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบ การแต่งตั้งให้แต่งตั้งเรียงลำดับที่ในบัญชีดังกล่าว

5. กรณีการย้ายพนักงานเทศบาลที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น และไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นไปหากจะย้ายพนักงานผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นไปผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกได้ได้ในตำแหน่งซึ่งอยู่ในสายงานที่จะย้าย และบัญชีการสอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกยังไม่ถูกยกเลิกด้วย เว้นแต่ผู้นั้นได้รับคุณวุฒิที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนของเทศบาล หรือเป็นผู้ได้รับคุณวุฒิที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการได้

6. การย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งทางวิชาการ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานหรือผลงาน ตามประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นด้วย

7. การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ และต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ โดยให้ดำเนินการสอบคัดเลือก ตามข้อ 1 (3) แห่งประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

การย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงานไปดำรงตำแหน่งในสายผู้บริหาร หรือการย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลสายงานผู้บริหารสถานศึกษา หรือการย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ ระดับ 2 ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือย้ายเพื่อแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ระดับ 4 ระดับ 5 หรือระดับ 6 ให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือกตามข้อ 1 (3) แห่งประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

8. การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ต่ำกว่าตำแหน่งสายงานเดิม หรือมีระดับต่ำกว่าเดิม หรือย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งสายผู้บริหารหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายผู้ปฏิบัติงาน ให้กระทำได้อต่อเมื่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นสมัครใจ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในการย้ายพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิมตามตารางเทียบขั้นเงินเดือน แต่ละอันดับที่พนักงานจะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศกำหนดการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

9. ในการสั่งย้ายพนักงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้คำนึงถึงโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงานในการเลื่อนระดับสูงขึ้นในตำแหน่งที่กำหนดสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้วย ซึ่งอาจทำให้พนักงานผู้นั้นมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งใหม่ไม่ครบตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับดังกล่าวได้

10. เมื่อมีคำสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นทราบในวันที่ไปรายงานตัวรับมอบหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนั้นต่อไป

11. การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งแทนที่ซึ่งกันและกัน จะต้องเป็นตำแหน่งเดียวกัน เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ กับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน กับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นต้น โดยให้คงเลขที่ประจำตำแหน่งไว้ที่เดิม ส่วนระดับ เงินเดือน ตามตำแหน่ง ให้ตามตัวบุคคลไปกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งใหม่ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงการย้ายสับเปลี่ยนให้แทนที่อัตราว่างด้วย

12. การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา สายงานผู้สอนและผู้สนับสนุนการสอน ให้ดำรงตำแหน่งแทนที่ซึ่งกันและกัน จะต้องเป็นตำแหน่งและสาขาวิชาเอกเดียวกัน เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ กับผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ กับผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ เป็นต้น โดยให้คงเลขที่ประจำตำแหน่งไว้ที่เดิม ส่วนระดับเงินเดือนตามตำแหน่งให้ตามตัวบุคคลไปกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งใหม่ โดยให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทั้งนี้ให้หมายความรวมถึง การย้ายสับเปลี่ยนให้แทนที่อัตราว่างด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล อาจให้ความเห็นชอบในการพิจารณาการย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาล โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งหรือจบสาขาวิชาเอกเดียวกันก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545



(นายสุพจน์ เลาวัญศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำร้องขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

1. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะเปลี่ยนสายงาน.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
3. ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน.....
4. วุฒิการศึกษา ระดับ.....สาขาวิชา.....
5. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 5.1รวม.....ปี.....เดือน
 - 5.2รวม.....ปี.....เดือน
 - 5.3รวม.....ปี.....เดือน
6. ผ่านการอบรมหลักสูตร.....
.....
.....
7. ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....
(.....)

หมายเหตุ คำร้องนี้ใช้เฉพาะกรณีการเปลี่ยนสายงานสำหรับตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ไปเป็นตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายพนักงานเทศบาล

ให้ดำรงตำแหน่งอื่น (เปลี่ยนสายงาน)

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

1. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
2. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
.....
.....
6. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><u>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</u></p> <p>1. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- การรักษาวินัย- ประวัติดส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว- ประวัติดการทำงาน และพฤติกรรมอื่น- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	25	
<p>2. <u>ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ไม่ละเลยต่องาน ขอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น- ตั้งใจแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ให้ถูกลงไปด้วยดี- จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	25	
<p>3 <u>ความอดสาหะ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	25	

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4 <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือ และรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	25	
5 <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน	25	
6. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่ลืมนัดหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	25	
รวม	150	

ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น 1 อันดับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 19 และ 23 วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ 9/2545 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2545 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงมีมติในการประชุม ครั้งที่ 9/2545 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2545 เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น 1 อันดับ ไว้ดังต่อไปนี้

กรณีปลัดเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 9 เมื่อได้รับเงินเดือนเต็มขั้นของอันดับ ท.9 แล้วให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท.10 โดยรับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้นในขั้นที่เทียบได้ตรงกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิมตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่ปลัดเทศบาลผู้นั้นจะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538 ในวันแรกของการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งถัดไป

ในกรณีที่ปลัดเทศบาล ระดับ 9 ซึ่งจะได้รับเงินเดือนสูงขึ้นไปอันดับ ท.10 ผู้ใดต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้นดังกล่าวในวันที่ 30 กันยายน ของปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ.2545


(นายพิษณุ สวัสดิ์)

เองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้างประจำมาบรรจุแต่งตั้ง
เป็นพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำ กรณีการถ่ายโอนบุคลากร ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและ
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 19, 22 และ 23 วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ 8/2545 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2545 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงมีมติในการประชุม ครั้งที่ 9/2545 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2545 เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้างประจำมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำ กรณีการถ่ายโอนบุคลากร ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

1. การรับโอนกรณีที่เทศบาลมีการกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้รับแจ้งรายชื่อและตำแหน่งข้าราชการพลเรือน หรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งท้องถิ่นประสงค์จะรับการถ่ายโอนจากศูนย์ปฏิบัติการถ่ายโอนระดับจังหวัดแล้ว ให้พิจารณาเห็นชอบภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง แล้วแจ้งเทศบาลออกคำสั่ง
2. การรับโอนกรณีที่เทศบาลไม่ได้กำหนดตำแหน่งไว้ ให้เทศบาลที่ประสงค์จะรับโอนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจากหน่วยงานอื่น หากไม่มีตำแหน่งว่างที่ตรงกับคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะโอน ให้เทศบาลขอกำหนดตำแหน่งใหม่ แล้วแจ้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ให้ความเห็นชอบพร้อมกับการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งตามข้อ 1
3. กรณีการรับโอนลูกจ้างประจำตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการยกเว้นคุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอนจากเกษียณเมื่ออายุ 55 ปี เป็นเกษียณเมื่ออายุ 60 ปี
4. การรับโอนกรณีผู้ขอโอนมีระดับตำแหน่งสูงกว่าหัวหน้าส่วนราชการ

/4.1 กรณี...

4.1 กรณีข้าราชการพลเรือนที่มีระดับสูงกว่ากรอบอัตราตำแหน่งที่เทศบาล กำหนดไว้ หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในระดับตำแหน่งที่สูงกว่ากรอบอัตรา ตำแหน่งที่เทศบาลกำหนดไว้ หรือดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งของหัวหน้าส่วนราชการ ของเทศบาล หากประสงค์จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งในเทศบาล ให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน ผู้ปฏิบัติ โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม โดยให้คณะ กรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นพิเศษเพื่อรองรับการรับโอนข้าราชการ พลเรือน

4.2 การแต่งตั้งให้ข้าราชการผู้ขอโอนตามข้อ 4.1 ให้รับโอนแต่งตั้งในตำแหน่ง สายงานปฏิบัติที่มีประสบการณ์ (ว.) หรือสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วช./ชช.) หรือสายงาน ศึกษานิเทศก์ กรณีเป็นตำแหน่งที่ยังมิได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งและนำมาตราฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด มาใช้โดยอนุโลม

5. กรณีตำแหน่งบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลว่างและนายก เทศมนตรีมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือน มาดำรงตำแหน่งดังกล่าวให้ดำเนินการ โดยให้ พนักงานเทศบาลซึ่งมีคุณสมบัติมีสิทธิได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวด้วย

6. ตำแหน่งที่กำหนดขึ้นตามข้อ 2 และข้อ 4 หากตำแหน่งดังกล่าวว่างลงให้ยุบเลิก

7. มาตรฐานทั่วไปฉบับนี้ให้ใช้ได้เฉพาะกรณีการถ่ายโอนบุคลากรตาม พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 เท่านั้น และเมื่อการถ่ายโอน บุคลากรสิ้นสุดลงให้มาตรฐานทั่วไปฉบับนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ.2545



(นายพิษณุ สวัสดิ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการรับโอนลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวของพนักงานเทศบาล กรณีการถ่ายโอนบุคลากรตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบกับมาตรา 22 และ มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2545 มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการรับโอนลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวของเทศบาล กรณีการถ่ายโอนบุคลากรตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

1. ให้เทศบาลรับโอนลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งส่วนราชการสังกัดเดิมได้ทำการจ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจโครงการและงบประมาณที่ได้ถ่ายโอนให้เทศบาลเพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างต่อเนื่องโดยถือปฏิบัติในการรับโอน ดังนี้

1.1 การรับโอนกรณีที่เทศบาลมีการกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้รับแจ้งรายชื่อและตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวจากเทศบาลให้พิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง แล้วแจ้งเทศบาลออกคำสั่ง

1.2 การรับโอนกรณีที่เทศบาลไม่ได้กำหนดตำแหน่งไว้ ให้เทศบาลขอกำหนดตำแหน่งใหม่ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้ความเห็นชอบพร้อมกับการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งตาม ข้อ 1.1

กรณีเป็นตำแหน่งที่ ก.ท. ไม่ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ให้นำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลูกจ้างของส่วนราชการต้นสังกัดเดิมมาใช้โดยอนุโลม

1.3 ให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการถ่ายโอนได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิ ดังนี้

/(1) คุณวุฒิ...

- (1) คุณวุฒิต่ำกว่า ปวช. อัตราค่าจ้าง 4,100 บาท ต่อเดือน
- (2) คุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ปวช. อัตราค่าจ้าง 4,700

บาทต่อเดือน

1.4 การแต่งตั้งรับโอนลูกจ้างชั่วคราวที่ถ่ายโอน ให้เทศบาลออกคำสั่งรับโอนมีผลถึงวันที่ลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวได้ปฏิบัติงานจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าจ้าง

2. กรณีลูกจ้างชั่วคราว ตามข้อ 1 มีอายุเกินกว่า 55 ปี ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนพิจารณาให้ความเห็นชอบในการยกเว้นคุณสมบัติลูกจ้างชั่วคราวที่ถ่ายโอนให้รับราชการต่อไปได้ แต่ต้องมีอายุไม่เกิน 60 ปี

3. ระยะเวลาการจ้างตลอดจนการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของเทศบาล

4. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนฉบับนี้ ให้ใช้ได้เฉพาะกรณีถ่ายโอนบุคลากรตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 เท่านั้น และเมื่อการถ่ายโอนบุคลากรสิ้นสุดลงให้ประกาศฯ ฉบับนี้ เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 มกราคม พ.ศ.2546



(นายสุพจน์ เลาว์ณย์ศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้ร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการ ผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล โดยอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาล ผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้ร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการ ผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (2) ประกอบมาตรา 23 วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2546 ให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาล ผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้ร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการ ผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 เงินเดือน หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน

ข้อ 2 พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้งดเบิกจ่ายเงินเดือนสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่วันมีคำสั่งดังกล่าว

อัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาลระหว่างพักราชการ ไม่ถือเป็นอัตราว่าง

ข้อ 3 กรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ผู้ถูกสั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ได้รับราชการตามหน้าที่ล่วงเลยวันที่พักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออกจากราชการ ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี เพราะมิได้รับทราบคำสั่งดังกล่าว ให้เบิกจ่ายเงินเดือนให้ถึงวันที่ได้รับทราบ หรือควรจะได้รับทราบคำสั่งนั้น

/ถ้าพนักงานเทศบาล...

ถ้าพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ผู้ถูกสั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ จำเป็นต้องส่งมอบงานก็ให้เบิกจ่ายเงินเดือนให้ถึงวันส่งมอบงานเสร็จ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบหรือควรจะได้รับทราบคำสั่งนั้น

ข้อ 4 เงินเดือนระหว่างพักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออกจากราชการ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุด หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์และมีมติอย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว

(1) ถ้าปรากฏว่าพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินหรือมัวหมอง ให้จ่ายให้เต็ม

(2) ถ้าปรากฏว่าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์แล้ว มีมติให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้อุทธรณ์ กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการโดยมิได้มีกรณีกระทำความผิดทางวินัย ให้จ่ายให้เต็ม

(3) ถ้าปรากฏว่าพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ได้กระทำความผิดทางวินัย แต่ถูกลงโทษไม่ถึงปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้จ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนที่ได้รับก่อนวันให้พักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะได้กำหนด แต่เฉพาะค่าเช่าบ้านให้จ่ายให้เต็ม

(4) ถ้าปรากฏว่าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์หรืออุทธรณ์แล้ว มีมติให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้อุทธรณ์ กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ โดยผู้ร้องทุกข์หรือผู้อุทธรณ์ได้กระทำความผิดทางวินัยแต่ถูกลงโทษไม่ถึงปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้จ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนก่อนวันปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะได้กำหนด แต่เฉพาะค่าเช่าบ้านให้จ่ายให้เต็ม

(5) ถ้าปรากฏว่าพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกระทำความผิดทางวินัยและถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะมีมลทินหรือมัวหมอง ห้ามมิให้จ่าย

(6) ถ้าปรากฏว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์หรืออุทธรณ์แล้ว มีมติให้ยกคำร้องทุกข์หรือยกอุทธรณ์ ห้ามมิให้จ่าย

ข้อ 5 ถ้าพนักงานเทศบาลผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ผู้ถูกสั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ตายเสียก่อนคดีหรือกรณีถึงที่สุด หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

/พิจารณาวินิจฉัย...

พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์หรืออุทธรณ์เสร็จ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาและวินิจฉัยตามหลักฐานเท่าที่มีอยู่ว่าจะจ่ายเงินเดือนระหว่างพักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออกจากราชการ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือไม่จ่าย โดยอนุโลมตามข้อ 4

ข้อ 6 การจ่ายเงินเดือนตามข้อ 3 หรือข้อ 4 ให้เทศบาลเจ้าสังกัดที่สั่งพักราชการ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน สั่งให้ออกจากราชการ สั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ พิจารณาส่งจ่ายให้ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลวินิจฉัยว่าให้จ่ายเงินเดือนแล้วแต่กรณี

ข้อ 7 เงินเดือนที่จ่ายให้ตามข้อ 3 หรือ ข้อ 4 กรณีของผู้ถูกสั่งพักราชการ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน สั่งให้ออกจากราชการ สั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้จ่ายจากเงินเดือนเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณปีปัจจุบันของเทศบาลที่สั่งพักราชการ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน สั่งให้ออกจากราชการ สั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ โดยไม่ต้องมีอัตราเงินเดือน กรณีไม่มีเงินเดือนเหลือจ่าย ให้ยืมเงินสะสมทรงจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2546 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ.2546



(นายสุพจน์ เล่าวันยศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารในเทศบาลขนาดกลาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบกับมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2546 มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารในเทศบาลขนาดกลาง ดังนี้

1. เทศบาลขนาดกลาง (เทศบาลชั้น 2 - 6 ที่ ก.ท.(เดิม) กำหนด) ที่กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร เป็นระดับ 8 อยู่แล้ว ให้กำหนดเป็นระดับ 8 ต่อไป

2. เทศบาลขนาดกลางที่กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร เป็นระดับ 7 อาจปรับระดับตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ 8 โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 เทศบาลที่จะปรับระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารจากระดับ 7 เป็นระดับ 8 ต้องมีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 20 ล้านบาท -

2.2 เมื่อผ่านเกณฑ์รายได้ตามข้อ 2.1 แล้ว ให้พิจารณาเกณฑ์ตัวชี้วัด 5 องค์ประกอบ ได้แก่ จำนวนบุคลากร พื้นที่ และจำนวนประชากรของเทศบาล โดยกำหนดคะแนน 100 คะแนน เกณฑ์ตัวชี้วัดตามหลักธรรมาภิบาล และประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงานของเทศบาล 100 คะแนน รวมเป็น 200 คะแนน ดังนี้

2.2.1 จำนวนบุคลากร หมายถึง จำนวนพนักงานเทศบาลในเทศบาลนั้น ไม่รวมอัตราว่าง มีคะแนนเต็ม 50 คะแนน

กำหนดคะแนนเป็น 4 อันดับ ดังนี้

อันดับ 1 จำนวนตั้งแต่ 76 คน ขึ้นไป ได้คะแนน 50 คะแนน

อันดับ 2 จำนวนตั้งแต่ 51 - 75 คน ได้คะแนน 40 คะแนน

อันดับ 3 จำนวนตั้งแต่ 26 - 50 คน ได้คะแนน 30 คะแนน

อันดับ 4 จำนวนตั้งแต่ 25 คนลงมา ได้คะแนน 20 คะแนน

/2.2.2 พื้นที่ของเทศบาล...

2.2.2 พื้นที่ของเทศบาล (นับรวมพื้นดินและพื้นน้ำ) 25 คะแนน

กำหนดคะแนนเป็น 4 อันดับ ดังนี้

อันดับ 1 จำนวนตั้งแต่ 32.6 ตร.กม. ได้คะแนน 25 คะแนน

อันดับ 2 จำนวนตั้งแต่ 22.6 - 32.5 ตร.กม. ได้คะแนน 20 คะแนน

อันดับ 3 จำนวนตั้งแต่ 12.6 - 22.5 ตร.กม. ได้คะแนน 15 คะแนน

อันดับ 4 จำนวนตั้งแต่ 12.5 ตร.กม. ลงมา ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.3 จำนวนประชากรในเขตเทศบาล (เฉพาะประชากรตามหลักฐานทะเบียน

ราษฎร) 25 คะแนน

กำหนดคะแนนเป็น 4 อันดับ ดังนี้

อันดับ 1 จำนวนตั้งแต่ 55,001 คน ขึ้นไป ได้คะแนน 25 คะแนน

อันดับ 2 จำนวนตั้งแต่ 37,501 - 55,000 คน ได้คะแนน 20 คะแนน

อันดับ 3 จำนวนตั้งแต่ 20,001 - 37,500 คน ได้คะแนน 15 คะแนน

อันดับ 4 จำนวนตั้งแต่ 20,000 คนลงมา ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.4 เกณฑ์ตัวชี้วัดตามหลักธรรมาภิบาล 50 คะแนน ประกอบด้วย

(1) หลักนิติธรรม จำนวน 6 ตัวชี้วัด

(2) หลักคุณธรรม จำนวน 7 ตัวชี้วัด

(3) หลักความโปร่งใส จำนวน 5 ตัวชี้วัด

(4) หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จำนวน 6 ตัวชี้วัด

(5) หลักความรับผิดชอบ จำนวน 4 ตัวชี้วัด

(6) หลักความคุ้มค่า จำนวน 5 ตัวชี้วัด

โดยให้ประเมินผลคะแนนหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

(1) ถ้าผ่านเกณฑ์ 27 ตัวชี้วัดขึ้นไป จัดเป็นเทศบาล ระดับดี ได้ 40 คะแนน

ของคะแนนรวมด้านการบริหารงานของเทศบาล

(2) ถ้าผ่านเกณฑ์ 14 - 26 ตัวชี้วัด จัดเป็นเทศบาล ระดับผ่านกลางได้ 30

คะแนน ของคะแนนรวมด้านการบริหารงานของเทศบาล

(3) ถ้าผ่านเกณฑ์ 0 - 13 ตัวชี้วัด จัดเป็นเทศบาล ระดับไม่ผ่านเกณฑ์ได้ 20

คะแนน ของคะแนนรวมด้านการบริหารงานของเทศบาล

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

/2.2.5 เกณฑ์ตัวชี้วัด...

2.2.5 เกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ
เทศบาล คะแนนรวม 50 คะแนน กำหนดเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|--|----------|
| (1) มิติที่ 1 ด้านการพัฒนาศักยภาพของเทศบาล | 10 คะแนน |
| (2) มิติที่ 2 ด้านความสามารถในการบริหารภายในเทศบาล | 10 คะแนน |
| (3) มิติที่ 3 ด้านความสามารถในการบริหารทรัพยากรด้านการเงิน | 10 คะแนน |
| (4) มิติที่ 4 ด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ | 10 คะแนน |
| (5) มิติที่ 5 ด้านประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ | 10 คะแนน |

2.3 เทศบาลต้องผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดตามข้อ 2.2.1 - 2.2.3 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ในแต่ละ
เกณฑ์ และข้อ 2.2.4 - 2.2.5 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ในแต่ละเกณฑ์

2.4 ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น จำนวน
ไม่น้อยกว่า 5 คน ตามความเหมาะสม

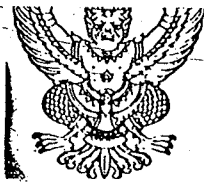
3. เมื่อมีการปรับระดับตำแหน่งแล้ว ต้องมีค่าใช้จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของ
เทศบาลไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

4. การประเมินเพื่อปรับระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารของเทศบาลขนาดกลาง จาก
ระดับ 7 เป็นระดับ 8 ให้ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2546 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2546

(นายพิษณุ สุวีฑิต)
รองผู้อำนวยการเมือง จัดการเทศบาล
ผู้ว่าราชการจังหวัด...



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2546 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ โดยนำหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management) มาใช้ในการกำหนดเงื่อนไข ๔ ดังนี้

(1) ให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในแต่ละกองหรือส่วนราชการของเทศบาล

(2) กำหนดมิติของการประเมิน และปัจจัยที่ใช้วัดความสำเร็จ และตัวชี้วัด โดยการ

ปรับปรุงจากรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพของงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ 2544 ดังนี้

มิติ	ปัจจัยที่ใช้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด
ความสามารถด้านการบริหารภายในของส่วนราชการในเทศบาล	1.การคิดค้นเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน	1.1. ความสำเร็จในโครงการหรืองานที่สามารถลดขั้นตอนการทำงาน
	2.การปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	2.1.จำนวนโครงการหรืองานที่ดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และถูกผู้กำกับดูแล ส่งผลให้มีการเพิกถอนแก้ไข เปลี่ยนแปลง
	3.การปรับปรุงประสิทธิภาพและกระบวนการบริหารจัดการหรือลดขั้นตอนการทำงาน	3.1. ความสำเร็จของโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพและกระบวนการบริหารจัดการ โดยคิดเป็นคะแนนจากความสำเร็จของกิจกรรมหลัก หรือคิดเป็นร้อยละ

มิติ	ปัจจัยที่ใช้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด
ความสามารถในการบริหาร ทรัพยากรด้านการเงิน	4. ความประหยัดและความคุ้มค่าใน การบริหารจัดการโครงการหรืองาน ประจำ	4.1. จำนวนงบประมาณที่เกิดขึ้นจาก การประหยัดในการบริหารงานโดย คิดเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้ง ไว้หรือเปรียบเทียบกับราคากลาง
	5. ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	5.1. จำนวนหน่วยการจัดเก็บภาษีที่ จัดเก็บได้จริงต่อจำนวนหน่วยการจัด เก็บภาษีที่ต้องจัดเก็บทั้งหมด
ความตั้งใจและการอุทิศเวลา เพื่อประโยชน์ของราชการของ ผู้ร่วมงาน	6. พฤติกรรมการมาทำงาน และการ จัดทำโครงการบริการประชาชน ในวัน หยุดราชการ	6.1. จำนวนวัน ลาพักผ่อน/ลา กิจ คิดเป็นร้อยละของจำนวนสิทธิวันลา ของทุกคน 6.2. จำนวนโครงการบริการประชา ชนในวันหยุดราชการ
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	7. ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ	7.1. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายผู้รับ บริการที่พึงพอใจต่อการให้บริการ ของส่วนราชการ
	8. การปรับสภาพภูมิทัศน์และการ อำนวยความสะดวกในการให้บริการ ประชาชน	8.1. ร้อยละของผู้มาติดต่อขอรับ บริการที่มีความพึงพอใจต่อสภาพ ภูมิทัศน์และการอำนวยความสะดวก ของการบริการ

โดยให้เทศบาลเป็นผู้เสนอตัวชี้วัดให้ ก.ท.จ. พิจารณาเห็นชอบ

(3) ให้เทศบาลประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามเกณฑ์ชี้วัดที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
เสนอผลการประเมิน ฯ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาแล้วเสนอให้ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(4) เทศบาลที่จะได้รับสวัสดิการเงินตอบแทนเป็นกรณีพิเศษต้องได้รับความเห็นชอบ
ผลสัมฤทธิ์ของงานในทุกกอง/ส่วนราชการ

(5)

(5) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินตอบแทนเป็นกรณีพิเศษแก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล โดยให้นายกเทศมนตรีเป็นประธานและมีกรรมการตามที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาจ่ายเงินตอบแทนเป็นกรณีพิเศษด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส ตามผลสำเร็จของงานที่ได้ทุ่มเท และเพื่อให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเทศบาลต่อไป

(6) พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งปีตั้งแต่ 1 ขั้นขึ้นไป มีสิทธิได้รับการพิจารณารับสวัสดิการเงินตอบแทนเป็นกรณีพิเศษ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖



(นายพิษณุ สวัสดิ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง การกำหนดค่าตอบแทนข้าราชการพนักงานหรือลูกจ้าง
ที่เทศบาลขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2546 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดค่าตอบแทนข้าราชการพนักงานหรือลูกจ้างที่เทศบาล ขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ดังนี้

1. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะที่ขาดแคลน ได้แก่ ตำแหน่งแพทย์ ทันตแพทย์ นายสัตวแพทย์หรือปศุสัตว์ เกษกร นักผังเมือง ค่าตอบแทนอัตราไม่เกินเดือนละ 5,000 บาท
2. ตำแหน่งอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1 ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน ดังนี้
 - 2.1. ระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป อัตราไม่เกินเดือนละ 4,500 บาท
 - 2.2. ระดับ 3-5 หรือเทียบเท่า อัตราไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท
 - 2.3. ระดับ 1-2 หรือเทียบเท่า อัตราไม่เกินเดือนละ 1,500 บาท
3. เวลาปฏิบัติงาน
 - 3.1. ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 15 วันต่อเดือน จึงเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้เต็มอัตรา
 - 3.2. ถ้าปฏิบัติงานต่ำกว่า 15 วันต่อเดือนแต่ไม่ต่ำกว่า 7 วันต่อเดือน ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินครึ่งอัตรา
 - 3.3. การปฏิบัติงาน 1 วัน ต้องไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2546

(นายทฤษฎี สวัสดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการจัดตั้งสำนัก(ส่วนราชการที่สูงกว่ากอง)ของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2546 พิจารณาแล้วเพื่อให้การจัดตั้งสำนัก(ส่วนราชการที่สูงกว่ากอง) ของเทศบาล มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการที่เทศบาลขนาดใหญ่ (ชั้น 1 เดิม) จะปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งจากกองเป็นสำนัก จะต้องผ่านเกณฑ์เบื้องต้น 3 เกณฑ์ ดังนี้

(1) เป็นเทศบาลขนาดใหญ่ และมีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป

(2) มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเมื่อมีการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งแล้วต้องมีค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ 40 ดังกล่าวด้วย

(3) ผ่านเกณฑ์ชี้วัดในการกำหนดส่วนราชการในเชิงปริมาณและคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนรวมทุกด้าน ดังนี้

1. ด้านปริมาณงาน จำนวน 30 คะแนน

- | | |
|---|--------------|
| 1.1. มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น 100 % | ได้ 30 คะแนน |
| 1.2. มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 75 % แต่ไม่ถึง 100 % | ได้ 25 คะแนน |
| 1.3. มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 50 % แต่ไม่ถึง 75 % | ได้ 20 คะแนน |
| 1.4. มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น น้อยกว่า 50 % | ได้ 15 คะแนน |

2. ด้านการให้บริการ จำนวน 20 คะแนน

- | | |
|--|--------------|
| 2.1. ผู้มาขอรับบริการเพิ่มขึ้น 100 % | ได้ 20 คะแนน |
| 2.2. ผู้มาขอรับบริการเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 75 % แต่ไม่ถึง 100 % | ได้ 15 คะแนน |
| 2.3. ผู้มาขอรับบริการเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 50 % แต่ไม่ถึง 75 % | ได้ 10 คะแนน |
| 2.4. ผู้มาขอรับบริการเพิ่มขึ้น น้อยกว่า 50 % | ได้ 5 คะแนน |

/3.ด้านภารกิจ...

3. ด้านภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จำนวน 20 คะแนน
- 3.1. มีภารกิจถ่ายโอนมากกว่า 5 ภารกิจ ได้ 20 คะแนน
- 3.2. มีภารกิจถ่ายโอน จำนวน 3 - 4 ภารกิจ ได้ 15 คะแนน
- 3.3. มีภารกิจถ่ายโอน จำนวน 1 - 2 ภารกิจ ได้ 10 คะแนน
4. ด้านคุณภาพ จำนวน 30 คะแนน
- 4.1. มีการคิดค้นเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ได้ 6 คะแนน
- 4.2. มีการแก้ไขปรับปรุงกฎระเบียบให้คล่องตัว ทันสมัย ได้ 6 คะแนน
- 4.3. เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาให้มีทักษะและสมรรถนะอย่างเหมาะสมและทั่วถึง ได้ 6 คะแนน
- 4.4. ความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจ ได้ 6 คะแนน
- 4.5. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้ 6 คะแนน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2546



(นายพิษณุ สวัสดิ์)
 อดีตรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย
 อดีตรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย
 ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการยกเว้นคุณสมบัติสำหรับลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอนจาก
ส่วนราชการอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำของพนักงานเทศบาล
กรณีการถ่ายโอนบุคลากร ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

.....
เพื่อให้การถ่ายโอนลูกจ้างประจำให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราช
บัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เป็นไป
โดยสอดคล้องกับหลักการจัดระบบการถ่ายโอนบุคลากรตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรป
กครองส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ในด้าน
รักษาสิทธิและประโยชน์ของบุคลากรที่ถ่ายโอนไม่ให้อด้อยกว่าที่ได้รับอยู่เดิม อาศัยอำนาจตามความใน
มาตรา 13 และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 6/2546 เมื่อวันที่ 27
มิถุนายน 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน(ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน) ในการประชุม
ครั้งที่ 11/2546 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2546 มีมติเห็นชอบให้

1. ความในข้อ 393 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่
11 พฤศจิกายน 2545 มิให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่น ตาม
การถ่ายโอนบุคลากรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. ให้ลูกจ้างประจำของเทศบาลที่ถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่นซึ่งเป็นผู้ที่มีราย
ชื่ออยู่ในบัญชีรายละเอียดการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอนไป
แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กำหนด ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ที่มีอายุเกินกว่าห้าสิบห้าปีให้รับราชการต่อไปได้จนถึง
อายุหกสิบปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากราชการในวันถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณนั้น

/และให้

และให้ได้รับบำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจน
ถึงวันพ้นจากราชการ

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำดังกล่าวโอนมาสังกัดองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม

พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เก่าวัดยศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณานับหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ครั้งที่ 7/2546 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม ครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2546 จึงได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณานับหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต่อไปดังนี้

กรณีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกำหนดว่า "ได้รับปริญญาตรีซึ่งต้องมีการศึกษาวิชาในทางใดไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต" กำหนดหลักเกณฑ์การนับหน่วยกิต ดังนี้

(1) คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย คุณวุฒิปริญญาตรีดังกล่าวจะต้องมีการศึกษาวิชาในทางนั้นไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

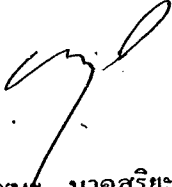
(2) คุณวุฒิปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี ต่อจากคุณวุฒิ ปวท. ปวส. หรือ อนุปริญญา คุณวุฒิปริญญาตรีดังกล่าวจะต้องศึกษาวิชาในทางนั้นไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และคุณวุฒิในระดับ ปวท. ปวส. หรือ อนุปริญญา จะต้องศึกษาวิชาในทางนั้นอีกไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

/(3) กรณี

(3) กรณีคุณวุฒิปริญญาตรีตามข้อ (1) หรือ ข้อ (2) มีการศึกษาวิชาในทางนั้นมาไม่ถึง 15 หน่วยกิต หากผู้ได้รับปริญญาตรีดังกล่าวได้ศึกษาวิชาในทางนั้นเพิ่มโดยศึกษาเป็นรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือ เอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ และมีหนังสือรับรอง หรือ ประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าว ว่าได้สำเร็จการศึกษาวิชาในทางนั้นไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ก็ถือว่าผู้นั้นมีคุณวุฒิการศึกษาตามข้อ (1) หรือ ข้อ (2) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547


(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสรรหาตำแหน่งผู้บริหารว่าง
กรณีเกษียณอายุราชการ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
ครั้งที่ 7/2546 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ในการประชุมครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2546 มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสรรหาตำแหน่งผู้บริหารว่าง กรณีเกษียณอายุราชการ
ไว้ดังต่อไปนี้

กรณีที่เทศบาลมีตำแหน่งบริหารและสายงานบริหารสถานศึกษาว่าง เนื่องจาก
เกษียณอายุราชการ สามารถดำเนินการสรรหาได้ล่วงหน้าก่อน แต่จะต้องไม่เกิน 60 วัน นับถึง
วันเกษียณอายุราชการ

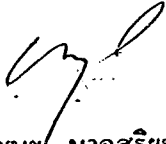
ในการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารและสายงาน
ผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่าง ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา
ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ หลายวิธี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่
11 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 139 (1)(2)(3)(4) โดยอนุโลม

ในกรณี

ในกรณีที่ดำเนินการ โดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือก หรือ คัดเลือก สามารถนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีนั้น เป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติผู้สอบคัดเลือก หรือ ผู้คัดเลือกตามที่ ก.ท. กำหนดได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547


(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและปรับระดับตำแหน่ง
ของพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาล
เนื่องจากการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2546 มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและปรับระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาล เนื่องจากการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาล ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ หรือเงินอื่นใด ในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป ให้เป็นเทศบาลขนาดกลาง
2. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ หรือเงินอื่นใด ในปีงบประมาณที่ผ่านมาน้อยกว่า 20 ล้านบาท ให้เป็นเทศบาลขนาดเล็ก
3. การกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลให้นำหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม
4. ให้เทศบาลปรับแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิม ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

/5.การจัดพนักงาน

5.การจัดพนักงานลงในกรอบอัตรากำลังของเทศบาล มีแนวทางดังนี้

5.1. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้จัดพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งบริหารเป็นพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหาร โดยมีระดับเท่าเดิม ตามตารางเปรียบเทียบตำแหน่งสายงานผู้บริหารจากพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาลภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(1) ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) กรณีพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งหัวหน้าส่วน ระดับ 6 ไม่มี

คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากอง ระดับ 6 หรือหัวหน้าฝ่ายระดับ 6 ของเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนระดับ 6 ในสายงานเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(3) ตำแหน่งใดที่ได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ให้ถือว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

5.2. ตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ให้จัดพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งและสายงานเดิม กรณีที่ไม่สามารถจัดลงในตำแหน่งและสายงานเดิม ให้จัดลงในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตรงกันกับตำแหน่งเดิม ตามแผนอัตรากำลัง

6. กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ หรือเงินอื่นใดในปีงบประมาณที่ผ่านมาน้อยกว่า 20 ล้านบาท แต่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับ 7 หรือ 8 ให้ดำรงตำแหน่งในระดับนั้นต่อไป ทั้งนี้ หากบุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งไป ต้องปรับระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามขนาดของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547

(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงขนาดของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2547 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงขนาดของเทศบาล ดังนี้

1. เกณฑ์ชี้วัดด้านรายได้

1.1 เทศบาลที่จะกำหนดเป็นขนาดใหญ่ได้ ต้องมีรายได้ตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป

1.2 เทศบาลที่จะกำหนดเป็นขนาดกลางได้ ต้องมีรายได้ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป

2. เมื่อเทศบาลผ่านเกณฑ์ชี้วัดด้านรายได้ตามข้อ 1 แล้วจึงให้พิจารณาเกณฑ์ชี้วัดด้าน

ค่าใช้จ่ายบุคลากร เศรษฐกิจและประสิทธิภาพ โดยต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ดังนี้

2.1 เกณฑ์ชี้วัดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาล จำนวน 200 คะแนน

สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามมาตรา 35 ของ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ร้อยละ)	คะแนน
38 ขึ้นไป	120
เกิน 36 – ไม่เกิน 38	140
เกิน 34 – ไม่เกิน 36	160
เกิน 32 – ไม่เกิน 34	180
32 ลงมา	200

2.2 เกณฑ์ชี้วัดด้านเศรษฐกิจและสังคม จำนวน 400 คะแนน

2.2.1 ความกว้างของพื้นที่ ของเทศบาล มีคะแนนรวม 80 คะแนน

- (1) เทศบาล ที่มีพื้นที่ไม่เกิน 5.0 ตร.กม. ได้รับคะแนน 45 คะแนน
- (2) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 5.0 - ไม่เกิน 10.0 ตร.กม. ได้รับคะแนน 50 คะแนน
- (3) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 10.0 - ไม่เกิน 15.0 ตร.กม. ได้คะแนน 55 คะแนน
- (4) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 15.0 - ไม่เกิน 20.0 ตร.กม. ได้คะแนน 60 คะแนน
- (5) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 20.0 - ไม่เกิน 25.0 ตร.กม. ได้คะแนน 65 คะแนน
- (6) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 25.0 - ไม่เกิน 30.0 ตร.กม. ได้คะแนน 70 คะแนน
- (7) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 30.0 - ไม่เกิน 35.0 ตร.กม. ได้คะแนน 75 คะแนน
- (8) เทศบาล ที่มีพื้นที่เกิน 35.0 ตร.กม. ขึ้นไป ได้รับคะแนน 80 คะแนน

2.2.2 จำนวนประชากรในพื้นที่เทศบาล มีคะแนนรวม 50 คะแนน

- (1) เทศบาล ที่มีประชากรไม่เกิน 5,000 คน ได้คะแนน 30 คะแนน
- (2) เทศบาล ที่มีประชากรระหว่าง 5,001 - 20,000 คน ได้คะแนน 35 คะแนน
- (3) เทศบาล ที่มีประชากรระหว่าง 20,001 - 35,000 คน ได้คะแนน 40 คะแนน
- (4) เทศบาล ที่มีประชากรระหว่าง 35,001 - 50,000 คน ได้คะแนน 45 คะแนน
- (5) เทศบาล ที่มีประชากรตั้งแต่ 50,001 คน ขึ้นไป ได้รับคะแนน 50 คะแนน

2.2.3 จำนวนโครงสร้างพื้นฐาน มีคะแนนรวม 60 คะแนน

- (1) ในเขตเทศบาลมีระบบการให้บริการจัดการประปาตั้งแต่ 1 แห่งขึ้นไป

ได้คะแนน 20 คะแนน

- (2) ทุกชุมชนใน เทศบาลมีถนนที่ใช้ในการคมนาคมได้ในทุกฤดูกาลได้

คะแนน 20 คะแนน

- (3) เทศบาลจัดให้มีแสงสว่างสาธารณะใช้ครบในทุกชุมชนได้

คะแนน 20 คะแนน

2.2.4 จำนวนโรงพยาบาล มีจำนวนรวม 10 คะแนน

- มีจำนวนโรงพยาบาลเป็นของเทศบาลเอง จำนวน 1 แห่ง ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.5 จำนวนตลาดสด มีจำนวนรวม 10 คะแนน

- มีจำนวนตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันตั้งแต่ 2,500 ตร.ม. ขึ้นไป 1 แห่ง

ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.6 จำนวนโรงงานอุตสาหกรรมและนิคมอุตสาหกรรม มีคะแนนรวม 30 คะแนน

(1) มีจำนวนโรงงานอุตสาหกรรม ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไปได้คะแนน 15 คะแนน

(2) มีนิคมอุตสาหกรรมตั้งอยู่ในพื้นที่ ได้คะแนน 30 คะแนน (หากมีนิคม

อุตสาหกรรมไม่พิจารณาข้อ (1))

2.2.7 จำนวนโรงเรียนและสถาบันการศึกษา มีคะแนนรวม 30 คะแนน

(1) มีจำนวนโรงเรียนในระดับประถมศึกษา หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน 10 คะแนน

(2) มีจำนวนโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาหรือระดับอาชีวศึกษาหรือเทียบเท่า

ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน 10 คะแนน

(3) มีจำนวนสถาบันการศึกษาระดับอนุปริญาหรือระดับปริญาหรือ

เทียบเท่าตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.8 จำนวนศูนย์พัฒนาเด็ก (ดูแลเด็ก) หรือศูนย์เยาวชนมีจำนวนรวม 10 คะแนน

- มีจำนวนศูนย์พัฒนาเด็ก (ดูแลเด็ก) หรือศูนย์เยาวชนในความรับผิดชอบ

จำนวนตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไปได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.9 จำนวนโรงแรมหรือรีสอร์ท (ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม) มีคะแนนรวม 20 คะแนน

- มีจำนวนโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน

20 คะแนน

2.2.10 จำนวนศาสนสถาน มีคะแนนรวม 10 คะแนน

- มีจำนวนศาสนสถาน (วัด, โบสถ์, หรือมัสยิด ฯลฯ) ที่ประชาชนใช้ในการ

ประกอบพิธีกรรมทางศาสนาตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.11 จำนวนสถานพยาบาล มีคะแนนรวม 10 คะแนน

- มีจำนวนสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ตั้งแต่ 10 เตียงขึ้นไป ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.12 จำนวนศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า มีคะแนนรวม 10 คะแนน

- มีจำนวนศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันตั้งแต่

25,000 ตร.ม. ขึ้นไป ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.13 ตราเทศบาลบัญญัติการจักระเบียบยานยนต์ ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.14 ตราเทศบัญญัติบังคับใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด

และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองในพื้นที่ของเทศบาลเป็นปัจจุบัน ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.15 จำนวนวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือด้านการป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย มีคะแนนรวม 10 คะแนน

- มีระดับเพลิง วิทยุภัย หรือรถบรรทุกน้ำตั้งแต่ 10,000 ลิตรขึ้นไป จำนวน 1 คัน

ได้คะแนน 5 คะแนน

- มีระดับเพลิง หรือรถบรรทุกน้ำตั้งแต่ 10,000 ลิตรขึ้นไป เกินกว่า 1 คัน

ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.16 จำนวนวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือด้านการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

มีคะแนนรวม 10 คะแนน

- มีรถขยะ รถแยกขยะ รถอัดขยะหรือรถดูดสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 คัน

ได้คะแนน 5 คะแนน

- มีรถขยะ รถแยกขยะ รถอัดขยะหรือรถดูดสิ่งปฏิกูล เกินกว่า 1 คัน

ได้คะแนน 10 คะแนน

2.2.17 จำนวนหน่วยของกิจการพาณิชย์ของเทศบาลมีจำนวน 30 คะแนน

(1) เทศบาลได้ดำเนินการกิจการพาณิชย์ จำนวน 1 กิจการ ได้คะแนน

15 คะแนน

(2) เทศบาลได้ดำเนินการกิจการพาณิชย์ จำนวน 2 กิจการขึ้นไป ได้คะแนน

30 คะแนน

2.3 เกณฑ์ชี้วัดด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน 400 คะแนน

2.3.1 สัดส่วนจำนวนภาษีที่จัดเก็บได้จริงต่อจำนวนภาษีทุกประเภทที่เทศบาลต้องจัดเก็บ (300 คะแนน)

(1) อัตราส่วนร้อยละ 75 ลงมา ได้คะแนน 100 คะแนน

(2) อัตราส่วนเกินร้อยละ 75 - ไม่เกิน 80 ได้คะแนน 150 คะแนน

(3) อัตราส่วนเกินร้อยละ 80. - ไม่เกิน 85. ได้คะแนน 200 คะแนน

(4) อัตราส่วนเกินร้อยละ 85. - ไม่เกิน 90 ได้คะแนน 250 คะแนน

(5) อัตราส่วนเกินร้อยละ 90 ขึ้นไป ได้คะแนน 300 คะแนน

2.3.2 ประสิทธิภาพด้านการบริหารแผนงานและงบประมาณ (70 คะแนน)

(1) จัดทำแผนพัฒนาประจำปีให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการวางแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ (10 คะแนน)

(2) จัดทำข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ (10 คะแนน)

(3) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถบริหารจัดการ ให้เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่วางไว้ (20 คะแนน)

- สามารถบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เกินร้อยละ 95 ขึ้นไป ได้คะแนน 20 คะแนน

- สามารถบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เกินร้อยละ 95 ลงมา ได้คะแนน 10 คะแนน

- ไม่มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้ 0 คะแนน

(4) สัดส่วนของจำนวนโครงการในหมวดรายจ่ายเพื่อการลงทุนที่เบิกจ่ายได้ ภายในปีงบประมาณต่อจำนวนโครงการในหมวดรายจ่ายเพื่อการลงทุนทั้งหมดตามข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ไม่รวมข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (30 คะแนน)

- อัตราส่วนตั้งแต่ร้อยละ 95 ลงมา ได้คะแนน 10 คะแนน

- อัตราส่วนเกินร้อยละ 95 - ไม่เกิน 97 ได้คะแนน 20 คะแนน

- อัตราส่วนเกินร้อยละ 97 ขึ้นไป ได้คะแนน 30 คะแนน

2.3.3 ประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคล (30 คะแนน)

(1) การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ โดย ก.ท.จ.หรือผู้กำกับดูแลไม่เคยสั่งให้เพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลง (30 คะแนน)

(2) ก.ท.จ. หรือผู้กำกับดูแล เคยสั่งให้เพิกถอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 1 ครั้ง (20 คะแนน)

(3) ก.ท.จ. หรือผู้กำกับดูแล เคยสั่งให้เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 2 ครั้งขึ้นไป (10 คะแนน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2546

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาว์ณยศวิ)
ผู้ราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่งและการรับเงินประจำตำแหน่ง
ของปลัดเทศบาล ระดับ 6 และระดับ 7

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่งและการรับเงินประจำตำแหน่ง
ของปลัดเทศบาล ระดับ 6 และระดับ 7

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงิน
ประจำตำแหน่งและการรับเงินประจำตำแหน่งของปลัดเทศบาล ระดับ 6 และระดับ 7 ไว้ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ปลัดเทศบาล ระดับ 7	3,500 บาท
ปลัดเทศบาล ระดับ 6	3,500 บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2547

(นายสุพจน์ เลาวัฒนยศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 23 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการ
ประชุมครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2546 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2547

จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก
เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ดังต่อไปนี้

1. สมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกในตำแหน่งสายงานผู้บริหารหรือผู้บริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งละ 400 บาท

2. สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่งละ 200 บาท

สำหรับค่าธรรมเนียมดังกล่าว ให้สามารถนำไปถวายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบ
คัดเลือก หรือคัดเลือก ได้ทุกรายการโดยรายงานผลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)
หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทราบ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2546

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2547

(นายสุพจน์ เลาว์ณย์ศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 22 มาตรา 23 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ครั้งที่
3/2547 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 มีมติเห็นชอบกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้
ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างของเทศบาลท้ายประกาศ ก.ท.จ.จังหวัด
แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน
2545 ข้อ 406 และให้นำบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้
สำหรับลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแก่ลูกจ้างของเทศบาลโดยอนุโลม

2. ให้ยกเลิกบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ—ขั้นสูง ลูกจ้างของเทศบาลท้ายประกาศ
ก.ท.จ.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11
พฤศจิกายน 2545 ข้อ 407 และให้นำบัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ—ขั้นสูง ที่เลขานุการ ก.ท.กำหนด ใช้เป็นบัญชี
กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ—ขั้นสูง ลูกจ้างของเทศบาล

3. ให้ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง เมื่อได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ประจำปีและได้ปรับอัตราค่าจ้างแล้ว ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

3.1 กรณีมีขั้นค่าจ้างเหลืออยู่ 1.5 ขั้น จึงจะถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่า
ตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 ของอัตราค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ปรับใหม่

3.2 กรณีมีขั้นค่าจ้างเหลืออยู่ 1 ขั้น จึงจะถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่า
ตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ปรับใหม่

3.3 กรณีมีขั้นค่าจ้างเหลืออยู่ 0.5 ขั้น จึงจะถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่า
ตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ปรับใหม่

/3.4.

3.4 กรณีได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน
เพิ่มในอัตราร้อยละ 8 ของอัตราค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ปรับใหม่

4. ให้ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่งและได้รับการพิจารณาเงินค
ตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้าง
ประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.2544 และได้ปรับอัตรา
ค่าจ้างแล้ว ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 8 ของอัตราค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่งที่ปรับใหม่


5. กรณีลูกจ้างตามข้อ 3 และข้อ 4 พ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือได้รับคำสั่งให้เลื่อน
ตำแหน่ง ให้คงจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามข้อ 3 และข้อ 4 เป็นการจ่ายชั่วคราว หากมีการปรับ โครง
สร้างค่าจ้างของลูกจ้าง ก.ท.จ. จะพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตรการจ่ายเงินค่าตอบแทน
ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่ปรับใหม่ต่อไป

ให้นำระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการปรับอัตราค่าจ้างและการเบิกจ่ายเงินค
ตอบแทนเพิ่มตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้สำหรับลูกจ้างของส่วนราชการเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลัก
เกณฑ์นี้มาใช้บังคับแก่ลูกจ้างของเทศบาล โดยอนุโลม

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาวิตย์ศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล

ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ดังนี้

1. ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับอยู่เดิม ยกเว้นพนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งระดับ 7 ลงมา

2. ให้พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 และ 8 ว หรือเทียบเท่า ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท

3. ให้พนักงานเทศบาล ระดับ 1 ถึงระดับ 7 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าซึ่งได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นสูงของอันดับ เมื่อได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีและได้ปรับอัตราเงินเดือนแล้ว ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

3.1 กรณีมีขั้นเงินเดือนเหลืออยู่ 1.5 ขั้น จึงจะถึงขั้นสูงของอันดับให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 ของอัตราเงินเดือนที่ถึงขั้นสูงของอันดับที่ปรับใหม่

3.2 กรณีมีขั้นเงินเดือนเหลืออยู่ 1 ขั้น จึงจะถึงขั้นสูงของอันดับให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือนที่ถึงขั้นสูงของอันดับที่ปรับใหม่

3.3 กรณีมีขั้นเงินเดือนเหลืออยู่ 0.5 ขั้น จึงจะถึงขั้นสูงของอันดับ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนที่ถึงขั้นสูงของอันดับที่ปรับใหม่

/3.4.

3.4 กรณีได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน
เพิ่มในอัตราร้อยละ 8 ของอัตราเงินเดือนที่ถึงขั้นสูงของอันดับที่ปรับใหม่

4. ให้พนักงานเทศบาล ระดับ .1 ถึงระดับ 7 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับเงินเดือน
ถึงขั้นสูงของอันดับและได้รับการพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
เบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของ
อันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.2544 และได้ปรับอัตราเงินเดือนแล้ว ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ 8 ของอัตราเงินเดือนที่ถึงขั้นสูงของอันดับที่ปรับใหม่

5. กรณีพนักงานเทศบาลตามข้อ 3 และข้อ 4 พ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือ
ได้รับคำสั่งให้เลื่อนอันดับ ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามข้อ 3 และข้อ 4 เป็นการจ่ายชั่วคราว หากมีการปรับโครงสร้างเงินเดือนของข้าราชการ ก.ท.จ. จะพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตรการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างเงินเดือนของข้าราชการที่ปรับใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ให้นำกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ได้รับและการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาว์ณยศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินผลงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(เลื่อนไหล) ที่มาจากบุคคลภายนอก

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547 ได้มีมติในการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินผลงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (เลื่อนไหล) ที่มาจากบุคคลภายนอก คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 จึงให้กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินผลงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์(เลื่อนไหล) เฉพาะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกเทศบาล โดยให้จ่ายค่าตอบแทนให้ในอัตรา 250.- บาท/คน/การประชุม 1 ราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547

(นายสุพจน์ เลาวัฒนศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง
พร้อมกันหลายตำแหน่ง กรณีเทศบาลร้องขอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547 มีมติให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างพร้อมกันหลายตำแหน่ง กรณีเทศบาลร้องขอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 จึงมีมติให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างพร้อมกันหลายตำแหน่ง กรณีเทศบาลร้องขอ ดังนี้

1. เทศบาลจำนวนไม่น้อยกว่า 100 แห่งขึ้นไปอาจร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างหรือคาดว่าจะว่างได้
2. การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างพร้อมกันหลายตำแหน่ง กรณีที่เทศบาลร้องขอจะดำเนินการคัดเลือกปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันคัดเลือกตามความเหมาะสม
3. ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศกำหนดคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ข้อ 5 โดยอนุโลม ดังนี้
 - (1) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวน ไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้แทนส่วนราชการ ผู้แทนผู้บริหารเทศบาลและผู้ทรงคุณวุฒิ
 - (2) เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ให้ดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ การจัดทำวิสัยทัศน์ วิธีการประเมิน และวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม โดยกำหนดรายการดังต่อไปนี้
 - (ก) การสัมภาษณ์ให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และให้พิจารณาคะแนนสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

/- วิสัยทัศน์....

- วิสัยทัศน์ 30 คะแนน

- ความรอบรู้ 30 คะแนน พิจารณาจากความรู้ในงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ หลักการบริหาร รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

- ปฏิภาณไหวพริบ 20 คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแก้ปัญหาในด้านต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงานส่วนอื่น

- บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 20 คะแนน พิจารณาจากบุคลิกภาพ ลักษณะดี มีความเป็นผู้นำ สุขภาพ ร่างกายและจิตใจดี

(ข) คะแนนคุณสมบัติคะแนนเต็ม 100 คะแนน ให้พิจารณา

- เงินเดือน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

- อายุราชการ คะแนนเต็ม 20 คะแนน

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน
คะแนนเต็ม 20 คะแนน

- ความดีความชอบย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 10 คะแนน

- วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม 20 คะแนน

- การรักษาวินัยย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 10 คะแนน

(3) คณะกรรมการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

(4) ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(5) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรับสมัครการคัดเลือก โดยระบุรายละเอียดในเรื่องชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก การประกาศผลการคัดเลือก และเรื่องอื่น ๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครควรทราบ โดยให้ปิดประกาศรับสมัครการคัดเลือกนั้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันที่เริ่มรับสมัคร และจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วย ก็ได้

(6) ให้คณะกรรมการคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

(7) พนักงานเทศบาลผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร ตามประกาศกำหนดการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งตามท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

(8) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

(9) ในการดำเนินการคัดเลือก ให้เลขานุการคณะกรรมการเสนอรายชื่อพนักงานเทศบาลที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ต่อคณะกรรมการ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(ก) รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงานเทคนิคและวิธีการทำงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น และข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เป็นต้น

(ข) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ และประวัติส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เสนอชื่อเพื่อรับการพิจารณาความเหมาะสมทุกคน รวมทั้งประวัติการศึกษาการฝึกอบรม ฐานะ ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ ผลงานสำคัญพิเศษ หรือผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถของข้าราชการ ประวัติทางวินัยในอดีตของข้าราชการผู้นั้น ซึ่งควรเป็นข้อมูลที่เก็บอย่างเป็นระบบ และได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ

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

(10) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

(11) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีไว้ 1 ปี

(12) การขอใช้บัญชีคัดเลือกไม่ต้องเรียงตามลำดับที่

(13) เทศบาลที่ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกต้องใช้บัญชีคัดเลือกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐบรรจุแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง

(14) เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างภายหลังที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการคัดเลือกสามารถขอใช้บัญชีคัดเลือกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐได้ โดยมีเงื่อนไขว่า เทศบาลนั้นจะต้องไม่อยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือก เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งแทนที่ว่าง หรือมีบัญชีคัดเลือกการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งนั้นอยู่

(15) หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลในตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ประกาศหลักเกณฑ์นี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547 จนถึงวันที่ บัญชีการคัดเลือกครั้งนี้หมดอายุ

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาวัลย์ศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) ประกอบกับมาตรา 19 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2547 จึงให้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล เป็นมาตรการเพื่อให้เทศบาลสามารถปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้ทันสมัยและเหมาะสมกับภารกิจตลอดจนสร้างโอกาสแก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาลในการเปลี่ยนไปประกอบอาชีพอื่น

ข้อ 2 หลักการของมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาลตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ประกอบด้วย

2.1.เป็นความสมัครใจและความประสงค์ร่วมกันของพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำของเทศบาลและเทศบาล ตลอดจนเป็นสิทธิของเทศบาลที่จะพิจารณาให้พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำของเทศบาลเข้าร่วมในมาตรการตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมแก่พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำและประโยชน์ของเทศบาล

2.2.เป็นกลไกให้เทศบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้กำลังคนและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล โดยมีกลไกป้องกันการกลั่นแกล้งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ และมีเงื่อนไขที่จะไม่บรรจุผู้ออกจากราชการตามมาตรการตามนี้กลับเข้ารับราชการประจำ และขุบเลิกตำแหน่งกรณีเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ

2.3. ให้ผลประโยชน์.....

2.3 ให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้เข้าร่วมมาตรการฯ เป็นเงินก้อนในการลงทุนตั้งแต่ 8 เท่า จนถึงสูงสุดไม่เกิน 15 เท่าของเงินเดือนรวมเงินประจำตำแหน่ง(ถ้ามี) สำหรับพนักงานเทศบาล โดยจ่ายให้ผู้ที่มีเวลาราชการเหลืออยู่มากสูงกว่าผู้ที่มีเวลาราชการเหลือน้อย หรือ 5 เท่าของเงินเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

ข้อ 3 การดำเนินมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายเป็น 3 มาตรการ ได้แก่

3.1 มาตรการที่ 1 เป็นมาตรการสำหรับพนักงานเทศบาล (กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนที่ถ่ายโอน หรือเป็นข้าราชการพลเรือน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นที่โอนมาเป็นพนักงานเทศบาล) ผู้มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป หรือมีระยะเวลารับราชการตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2547 โดยไม่รวมเวลาราชการทวีคูณ) และมีเวลาราชการเหลือไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป (นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547)

3.2 มาตรการที่ 2 เป็นมาตรการสำหรับพนักงานเทศบาลซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการในเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี (นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2547 โดยไม่รวมเวลาราชการทวีคูณ) และมีเวลาราชการเหลือไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป (นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547)

3.3 มาตรการที่ 3 เป็นมาตรการสำหรับลูกจ้างประจำที่ได้ปฏิบัติราชการในเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2547 โดยไม่รวมเวลาราชการทวีคูณ) และมีเวลาราชการเหลือไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป (นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547)

ข้อ 4 ผู้เข้าร่วมมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับแต่ละมาตรการ ดังนี้

4.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสอบสวน หรือสอบหาข้อเท็จจริงทางวินัยพิจารณาโทษทางวินัย รายงานการลงโทษทางวินัย หรือพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา ซึ่งมีใช้ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

(2) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ตามกฎหมายมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เช่น

- ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา
- ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก หรือ

- ถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

(3) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการคดีใช้ตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับเทศบาลหรือราชการในการไปศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติกรวิจัย หรือหากอยู่ระหว่างปฏิบัติราชการคดีใช้ จะต้องยินยอมคดีใช้เงินตามสัญญาผูกพันที่ได้ทำไว้กับราชการ

4.2 ผู้เข้าร่วมมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 4.1 แล้ว จะต้องมีความสมบัติเฉพาะในแต่ละมาตรการ ดังนี้

(1) มาตรการที่ 1

- เป็นพนักงานเทศบาล (กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนที่ถ่ายโอน หรือเป็นข้าราชการพลเรือน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นที่โอนมาเป็นพนักงานเทศบาล) ผู้มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป หรือมีระยะเวลารับราชการตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2547 โดยไม่รวมเวลาราชการทวิคูณ) และ

- มีเวลาราชการเหลือไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป (นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547)

(2) มาตรการที่ 2

- เป็นพนักงานเทศบาลซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการในเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี (นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2547 โดยไม่รวมเวลาราชการทวิคูณ) และ

- มีเวลาราชการเหลือไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป (นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547)

(3) มาตรการที่ 3

- เป็นลูกจ้างประจำที่ได้ปฏิบัติราชการในเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2547 โดยไม่รวมเวลาราชการทวิคูณ) และ

- มีเวลาราชการเหลือไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป (นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547)

ข้อ 5 ผู้เข้าร่วมมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จะได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

5.1 ผู้เข้าร่วมในมาตรการที่ 1 และมาตรการที่ 2 จะได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน (เงินก้อน) จากเทศบาล จำนวนเท่ากับแปดบวกด้วยจำนวนปีอายุราชการที่เหลือ แล้วจึงคูณด้วยเงินเดือนเดือนสุดท้ายรวมเงินประจำตำแหน่ง (ถ้ามี) แต่สูงสุดไม่เกิน สิบห้าเท่าของเงินเดือนรวมเงินประจำตำแหน่ง (ถ้ามี)

เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบ
แทนอื่น

5.2 ผู้เข้าร่วมในมาตรการที่ 3 จะได้รับสิทธิประโยชน์เป็นตัวเงิน (เงินก้อน) จากเทศบาล
จำนวนเท่ากับห้าเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้อ 6 พนักงานเทศบาลที่ออกจากราชการตามมาตรการที่ 1 และมาตรการที่ 2 แล้ว จะขอกลับ
เข้ารับราชการประจำในเทศบาลอีกไม่ได้ และเทศบาลต้องไม่บรรจุพนักงานเทศบาลที่ออกจากราชการตาม
มาตรการที่ 1 และมาตรการที่ 2 กลับเข้ารับราชการประจำ

ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการตามมาตรการที่ 3 จะกลับเข้าเป็นลูกจ้างประจำของ
เทศบาลอีกไม่ได้ และเทศบาลต้องยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เข้าร่วมมาตรการดังกล่าวด้วย

ข้อ 7 การดำเนินการตามมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จะต้องดำเนินการ
ตามกำหนดระยะเวลา ดังนี้

7.1 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรการ
เปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ และประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลและ
เทศบาลได้ทราบภายในเดือนมีนาคม 2547

7.2 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรการ
เปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรการเปลี่ยน
อาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดภายในเดือน
เมษายน 2547

7.3 เทศบาลประชาสัมพันธ์รายละเอียดและแนวทางการปฏิบัติการเข้าร่วมมาตรการ
เปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบ

7.4 เทศบาลเปิดรับสมัครโดยให้ผู้ประสงค์เข้าร่วมมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงาน
เทศบาลและลูกจ้างประจำ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามมาตรการดังกล่าว ตามแบบหนังสือขอลา
ออกจากราชการตามมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำแนบท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้
ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในวันที่ 3 พฤษภาคม - 28 พฤษภาคม 2547

7.5 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นผู้ซึ่งได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการตามข้อ 7.4
บันทึกวันที่ผู้สมัครได้ยื่นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการ
การสำนักหรือกอง)

7.6 ผู้อำนวยการ.....

7.6 ผู้อำนวยการสำนักหรือกอง พิจารณาให้ความเห็นโดยเร็ว โดยต้องส่งหนังสือขอลา ออกจากราชการตามมาตรการดังกล่าว ถึงปลัดเทศบาลภายใน 7 วัน นับแต่วันที่บันทึกวันยื่นหนังสือตาม ข้อ 7.5

7.7 ปลัดเทศบาล ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมมาตรการดังกล่าว โดยเร็ว โดยต้องส่งหนังสือขอลาออกจากราชการตามมาตรการดังกล่าว ถึงนายกเทศมนตรี ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่บันทึกวันยื่นหนังสือตามข้อ 7.5

7.8 นายกเทศมนตรี พิจารณาอนุญาตการลาออก และเสนอรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วม มาตรการดังกล่าวทั้งที่เป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พร้อมแบบหนังสือขอลาออกจากราชการ ตามมาตรการดังกล่าวและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2547

7.9 เปิดให้ผู้ที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามมาตรการดังกล่าวแล้ว แต่ไม่ ประสงค์จะเข้าร่วมมาตรการดังกล่าว ขอระงับการลาออก โดยยื่นหนังสือขอระงับการลาออกตามแบบ หนังสือขอระงับการลาออกจากราชการตามมาตรการเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำแบบ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ระหว่างวันที่ 16 มิถุนายน - 15 กรกฎาคม 2547

7.10 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นหนังสือขอลาออก จากราชการตามมาตรการดังกล่าว ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดหรือไม่ และพิจารณาให้ความเห็น แล้วจึงเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ตามแบบรายงานจำนวนผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมมาตร การเปลี่ยนอาชีพพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำแบบท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้ พร้อมสำเนาหนังสือลาออก จากราชการตามมาตรการดังกล่าว เพื่อให้ความเห็นชอบภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2547

7.11 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งผล การพิจารณาให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อแจ้งเทศบาล ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2547 เพื่อให้เทศบาลตั้งงบประมาณสำหรับจ่ายเป็นเงินก้อนให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาออกจากราชการตามมาตรการ ดังกล่าว

7.12 เทศบาลประกาศผลการพิจารณาการลาออกจากราชการตามมาตรการดังกล่าว ให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน กรณีพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำไม่ ได้รับการพิจารณาให้เข้าร่วมในมาตรการดังกล่าว ให้เทศบาลแจ้งผู้สมัครทราบโดยเร็ว

7.13 เทศบาล.....

7.13.เทศบาลออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ขอลาออกจากราชการตามมาตรการดังกล่าว โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2547 และออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 และรายงานคำสั่งดังกล่าวให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลและคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบ

7.14.เทศบาลเบิกจ่ายเงินก้อนให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำผู้เข้าร่วมมาตรการดังกล่าว ภายในเดือนตุลาคม 2547

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาวัฒนศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งประจำกรณีพนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีกระทำผิดกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2547 คณะกรรมการพนักงานส่วนเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 10/2547 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ส่งประจำกรณีพนักงานเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีกระทำผิดกฎหมายไว้ ดังนี้

1. กรณีปลัดเทศบาลผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีในระหว่างที่ไม่มีนายกเทศมนตรีแล้วถูกกล่าวหาว่าปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ชอบกรณีปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติโดยมิชอบตามกฎหมายระเบียบ มาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหรือกฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเทศบาล ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบว่ามีมูลความผิดจริงก็ให้มิตินำส่งประจำเทศบาลเป็นการชั่วคราว พร้อมแต่งตั้งรองปลัดเทศบาลหรือผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล โดยให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ออกคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามมติดังกล่าว

ส่วนการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัย ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติคัดเลือกกรรมการสอบสวนแล้วเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบสวนให้พนักงานเทศบาลผู้รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ซึ่งปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย เมื่อสอบสวนแล้วเสร็จให้รายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา หากมีมติเป็นประการใดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น

2. ในการพิจารณาผลการสอบสวนตามข้อ 1 วรรคสอง หากผู้ถูกสอบสวนเห็นว่ากรรมการที่ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาคนใดเป็นเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 13 ผู้ถูกสอบสวนอาจยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล พร้อมด้วย

/เหตุผล...

เหตุผลเมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณามิมติเป็นประการใด ให้คณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาว์ณย์ศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะและประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุมครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะดังนี้

ตำแหน่งในสายงานนิติการ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในเทศบาล จึงกำหนดให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไปซึ่งได้รับประกาศนียบัตรเนติบัญญัติไทยเป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

(นายสุพจน์ เลาวัฒนศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง เงินทำขวัญพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2547 คณะกรรมการพนักงานส่วนเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 10/2547 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เงินทำขวัญพนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล ดังนี้

1. พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนพิการถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไปเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยังสามารถรับราชการต่อไปได้ ให้ได้รับเงินทำขวัญเป็นเงินก้อนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ โดยให้นำระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม
2. เงินทำขวัญจะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำวินิจฉัยที่คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม
3. พนักงานหรือลูกจ้าง ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2516 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังมิได้รับอนุมัติเงินทำขวัญ ให้มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญโดยอนุมัติของ ก.ท.จ.ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. 2547



(นายสุพจน์ เลาวัลย์ศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 10/2547 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การประเมินเพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งวิศวกรโยธา หรือสถาปนิก กรณีไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสามัญวิศวกร หรือสามัญสถาปนิก สามารถประเมินเพื่อเลื่อนระดับเป็นระดับ 7 ว ได้ โดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ข้อ 2 ประเมินเพื่อเลื่อนระดับพยาบาลวิชาชีพในระหว่างที่ใบอนุญาตหมดอายุให้สามารถประเมินเพื่อเลื่อนระดับในสายงานวิชาการ(ว) โดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2547

(นายสุพจน์ เลาวัฒนศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่ง
ที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่
5/2547 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม
ครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานคุณวุฒิปริญญาตรี ดังนี้

1.เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ว่าง นอกจากดำเนินการสอบแข่งขัน
หรือ สอบคัดเลือกแล้วอาจดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2
ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป และมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ว่าง
นั้น โดยวิธีการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมิน

2.ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินตามข้อ 1 ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
ขึ้นไป จึงมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด
สำหรับสายงานตำแหน่งนั้น โดยเทศบาลต้นสังกัดเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งกำหนดระยะเวลาใน
การฝึกอบรมหลักสูตรละไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสูงสุดได้รับการคัดเลือกเข้ารับ
การฝึกอบรม

3.บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งได้ต่อเมื่อได้ผ่านการทดสอบตาม
เนื้อหาวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนทั้งหมด ซึ่งเมื่อผ่านการ
ฝึกอบรมแล้ว ให้เทศบาลเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อเลื่อนและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่ว่างนั้นได้

/4.เทศบาลอาจ...

4.เทศบาลอาจคัดเลือกพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากปริญญาตรีเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรได้ แต่ไม่เป็นเงื่อนไขว่าบุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งในเทศบาลที่ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เว้นแต่เทศบาลดังกล่าวจะมีตำแหน่งว่างและประสงค์จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างเป็นสัดส่วนไม่เกินวิธีการสอบแข่งขัน หรือ สอบคัดเลือก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2548



(นายสุพจน์ เลาววัฒนศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 19 มาตรา 23 วรรคท้าย มาตรา 24 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2548 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุม ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษไว้ ดังนี้

1. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของเทศบาลขนาดใหญ่ (ที่มีจำนวนพนักงานเทศบาลตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป) ให้คงใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2544 เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการเลื่อนขั้นเงินเดือนระหว่างข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น
2. พนักงานเทศบาลในเทศบาลขนาดเล็ก ให้มีโอกาสเลื่อนขั้นเงินเดือนตามประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - 2.1 เทศบาล ที่มีพนักงานเทศบาลตั้งแต่ 6 คน ลงมา ที่ประสงค์จะเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ ให้เสนอความต้องการต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ก่อนวันที่ 1 มีนาคม ของทุกปี (ยกเว้นการเสนอขอเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีงบประมาณ 2548 ให้เสนอก่อนวันที่ 1 สิงหาคม 2547) เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของเทศบาล ตามตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (Key performance indicator) ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดจำนวน 3-5 คน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นประธานโดยให้ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการ และให้คณะกรรมการฯ เสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 2.2 เทศบาลนั้นจะต้องมีผลงานดีเด่นตามตัวชี้วัดประสิทธิภาพ ที่ ก.ท. กำหนด (Key performance indicator) ในด้านต่าง ๆ โดยมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ดังนี้

//(1) การจัดทำ...

(1) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการวางแผนพัฒนาเทศบาล (25 คะแนน)

ก. การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาเทศบาล และการจัดทำข้อบัญญัติเทศบาล (10 คะแนน)

ข. เทศบาล ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติเทศบาล ให้ประชาชนได้รับทราบ (10 คะแนน)

ค. การจัดสรรงบประมาณของเทศบาลครอบคลุมทุกพื้นที่ด้วยความเป็นธรรม (5 คะแนน)

(2) การบริหารงบประมาณและโครงการ (25 คะแนน)

ก. ประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณและโครงการ (10 คะแนน)

ข. ประชาชนสามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลที่สำคัญของเทศบาล ได้แก่ สัญญาจ้าง ฎีกาการเบิกจ่าย เอกสารการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี เป็นต้น (10 คะแนน)

ค. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (5 คะแนน)

(3) การปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการประชาชน (25 คะแนน)

ก. มีการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน (10 คะแนน)

ข. ความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการ (10 คะแนน)

ค. การแก้ไขข้อผิดพลาดในการให้บริการ (5 คะแนน)

(4) การได้รับการยอมรับจากฝ่ายการเมืองและประชาชน (25 คะแนน)

ก. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน เช่น จัดซื้อ จัดจ้าง (10 คะแนน)

ข. เทศบาลจัดเวทีประชาคมเพื่อแถลงผลงานและเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นและซักถาม (10 คะแนน)

ค. เทศบาลเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการประชุมสภาเทศบาล (5 คะแนน)

2.3 กำหนดให้เทศบาล ที่มีพนักงานเทศบาลตั้งแต่ 6 คนลงมา ซึ่งมีผลงานดีเด่นตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด และผ่านการประเมินตาม (1) มีโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ทั้งปี 2 ชั้น ได้ 1 คน ดังนี้

- เทศบาลที่มีพนักงานจำนวน 1 – 5 คน ให้เลื่อนได้ปีเว้นปี

- เทศบาลที่มีพนักงานจำนวน 6 คน ให้เลื่อนได้ทุกปี

ทั้งนี้ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนดังกล่าว ให้เป็นการเลื่อนภายในวงเงินเลื่อนขั้นปกติ (ร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน) โดยใช้งบประมาณของเทศบาลนั้น เว้นแต่ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนดังกล่าว ทำให้ใช้วงเงินเลื่อนขั้นเกินกว่าวงเงินเลื่อนขั้นปกติได้ โดยมีเงื่อนไขให้เลื่อน ขึ้นเงินเดือนแก่พนักงานเทศบาลรายอื่นในเทศบาลนั้น ได้ไม่เกิน ร้อยละ 1 ขั้น

2.4 ให้ใช้งบประมาณของเทศบาลที่ได้รับโควตาเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษในการ เลื่อนขึ้นเงินเดือนดังกล่าว โดยเมื่อรวมงบประมาณการเลื่อนขึ้นเงินเดือนกับรายจ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2548



(นายสุพจน์ เลาววัฒนศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การย้ายหรือโอนพนักงานเทศบาลหรือรับโอนข้าราชการพลเรือน
หรือข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล
จากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 19 มาตรา 23 วรรคท้าย มาตรา 24 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การย้ายหรือโอนพนักงานเทศบาลหรือรับโอนข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล จากผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งจะต้องเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติที่ว่าง และมีอัตราเงินเดือน
2. ในการบรรจุและแต่งตั้งบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือสอบคัดเลือกได้ ต้องยังไม่ถูกยกเลิก
3. เทศบาลอาจบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตามที่กำหนดในประกาศสอบแข่งขันหรือประกาศสอบคัดเลือกนั้น หรืออาจบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับเดิม แต่ต้องไม่สูงกว่าระดับควบ กรณีผู้ที่จะขอรับการบรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งปัจจุบันในระดับที่สูงกว่าระดับควบ ให้ลดระดับมาบรรจุและแต่งตั้ง ในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับควบ โดยความสมัครใจของผู้ที่จะขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง และให้จัดทำหนังสือแสดงความประสงค์ของเจ้าตัวไว้ด้วย
4. การบรรจุและแต่งตั้งโดยการย้ายหรือโอน สามารถบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตรงกัน ส่วนกรณีบรรจุแต่งตั้งโดยการย้ายหรือการโอนจากการสอบคัดเลือกได้ ให้บรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้เท่านั้น โดยให้นับอายุราชการต่อเนื่องได้

สำหรับการให้ได้รับเงินเดือน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ว่าด้วยการรับโอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2548

(นายสุพจน์ เลาว์ณยศศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารในเทศบาลขนาดเล็ก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 19 มาตรา 23 วรรคท้าย มาตรา 24 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2548 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุมครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานบริหารในเทศบาลขนาดเล็กดังต่อไปนี้

1. เทศบาลขนาดเล็กที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ 8 ล้านบาทขึ้นไป และมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สามารถยื่นขอรับการประเมินเพื่อปรับระดับปลัดเทศบาลและหัวหน้ากองจากระดับ 6 เป็น ระดับ 7 โดยยื่นต่อ ก.ท.จ.

2. ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เป็นประธานและท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ตัวชี้วัด 7 ด้าน แล้วรายงาน ก.ท.จ.พิจารณา โดยประกอบด้วย

2.1 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 35 พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ประกอบด้วย

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คะแนน
(1) มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร 32% ลงมา	100
(2) มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกิน 32% - ไม่เกิน 34%	85
(3) มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกิน 34% - ไม่เกิน 36%	70
(4) มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกิน 36% - ไม่เกิน 38%	55
(5) มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร 38% ขึ้นไป	40

2.2 จำนวนบุคลากรของเทศบาล (พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ)

(คะแนนเต็ม 50 คะแนน) ประกอบด้วย

จำนวนบุคลากร	คะแนน
(1) มีบุคลากร 20 คนขึ้นไป	50
(2) มีบุคลากร เกิน 15 - ไม่เกิน 20 คน	40
(3) มีบุคลากร เกิน 10 - ไม่เกิน 15 คน	30
(4) มีบุคลากรไม่เกิน 10 คน	25

2.3 รายได้ของเทศบาล (ไม่รวมเงินอุดหนุน) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประกอบด้วย

รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	คะแนน
(1) มีรายได้ 15 ล้านบาทขึ้นไป	100
(2) มีรายได้เกิน 13 - ไม่เกิน 15 ล้านบาท	85
(3) มีรายได้เกิน 11 - ไม่เกิน 13 ล้านบาท	75
(4) มีรายได้เกิน 9 - ไม่เกิน 11 ล้านบาท	65
(5) มีรายได้ 8 - 9 ล้านบาท	50

2.4 ลักษณะพื้นที่ของเทศบาล (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ประกอบด้วย

ลักษณะพื้นที่	คะแนน
(1) ความกว้างของพื้นที่เทศบาล (50 คะแนน)	
(1.1) มีพื้นที่เกิน 20.0 ตร.กม.ขึ้นไป	50
(1.2) มีพื้นที่เกิน 15.0 - ไม่เกิน 20.0 ตร.กม.	45
(1.3) มีพื้นที่เกิน 10.0 - ไม่เกิน 15.0 ตร.กม.	40
(1.4) มีพื้นที่เกิน 5.0 - ไม่เกิน 10.0 ตร.กม.	35
(1.5) มีพื้นที่เกิน 1.0 - ไม่เกิน 5.0 ตร.กม.	30
(1.6) มีพื้นที่ไม่เกิน 1.0 ตร.กม.	20
(2) ลักษณะพิเศษของพื้นที่เทศบาล (50 คะแนน)	
(2.1) เป็นพื้นที่ประกาศกฎอัยการศึก	50
(2.2) เป็นพื้นที่พิเศษ ตามประกาศ ก.ท.จ.	45
(2.3) เป็นพื้นที่ชายแดนติดต่อกับประเทศอื่น	40
(2.4) เป็นพื้นที่ห่างไกล (ห่างจากศาลากลางจังหวัด 100 กม.ขึ้นไป)	35
(2.5) เป็นพื้นที่ปกติ	30

2.5 จำนวน...

2.5 จำนวนประชากรของเทศบาล (คะแนนเต็ม 50 คะแนน) ประกอบด้วย

จำนวนประชากร	คะแนน
(1) มีประชากร 5,000 คนขึ้นไป	50
(2) มีประชากรเกิน 4,000 -- ไม่เกิน 5,000 คน	45
(3) มีประชากรเกิน 3,000 -- ไม่เกิน 4,000 คน	40
(4) มีประชากรเกิน 2,000 -- ไม่เกิน 3,000 คน	35
(5) มีประชากรเกิน 1,000 -- ไม่เกิน 2,000 คน	30
(6) มีประชากรต่ำกว่า 1,000 คน	20

2.6 สภาพเศรษฐกิจและสังคมของเทศบาล (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประกอบด้วย

สภาพเศรษฐกิจและสังคม	คะแนน
(1) โครงสร้างพื้นฐาน (25 คะแนน)	
(1.1) ในเขตเทศบาลมีระบบการให้บริการจัดการประปาตั้งแต่ 1 แห่งขึ้นไป	5
(1.2) ทุกชุมชนในเทศบาลมีถนนที่ใช้ในการคมนาคมได้ในทุกฤดูกาล	10
(1.3) เทศบาลจัดให้มีแสงสว่างสาธารณะใช้ครบในทุกชุมชนได้	10
(2) ด้านเศรษฐกิจ (25 คะแนน)	
(2.1) มีจำนวนตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกัน ตั้งแต่ 2,500 ตร.ม. ขึ้นไป 1 แห่ง	5
(2.2) มีจำนวนโรงงานอุตสาหกรรม ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป	5
(2.3) มีจำนวนโรงแรมหรือรีสอร์ท (ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม) ตั้งแต่ 1 แห่งขึ้นไป	5
(2.4) มีจำนวนศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกัน ตั้งแต่ 25,000 ตร.ม. ขึ้นไป ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป	10
(3) ด้านสังคม (50 คะแนน)	
(3.1) มีจำนวนศูนย์พัฒนาเด็ก (ดูแลเด็ก) หรือศูนย์เยาวชนในความรับผิดชอบ จำนวนตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป	5

/สภาพ...

สภาพเศรษฐกิจและสังคม	คะแนน
(3.2) มีจำนวนโรงเรียนในระดับประถมศึกษา หนึ่งแห่งขึ้นไป	5
(3.3) มีจำนวนโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา หรือระดับอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป	10
(3.4) มีจำนวนสถานการศึกษา ระดับอนุปริญาหรือระดับปริญา หรือเทียบเท่า ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป	5
(3.5) มีจำนวนศาสนสถาน (วัด , โบสถ์ หรือมัสยิด ฯลฯ) ที่ประชาชนใช้ในการประกอบพิธีกรรมทางศาสนา ตั้งแต่หนึ่งแห่งขึ้นไป	5
(3.6) มีจำนวนสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ตั้งแต่ 10 เตียงขึ้นไป	10

2.7 หลักธรรมาภิบาลตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

(คะแนน เต็ม 100 คะแนน) ประกอบด้วย

หลักธรรมาภิบาล	คะแนน
(1) <u>หลักคุณธรรมและนิติธรรม (20 คะแนน)</u>	
(1.1) มีการออกข้อบัญญัติที่เป็นคิคริเริ่มของท้องถิ่นเอง และได้มีการใช้บังคับในทางปฏิบัติแล้ว ตั้งแต่ 1 ฉบับขึ้นไป	5
(1.2) มีจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล เช่นการละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือดำเนินการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือดำเนินการโดยมิได้คำนึงถึงความยุติธรรม ความเสมอภาค และประโยชน์สุขของชุมชนหรือสังคมส่วนรวม เป็นต้น	
- กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน	10
- มีเรื่องร้องเรียนและอยู่ระหว่างการตรวจสอบ	8
- มีเรื่องร้องเรียนและความเสียหายเกิดแก่บุคคลหรือสังคม แต่เทศบาลได้มีการแก้ไขปัญหานั้นแล้ว	6
- มีเรื่องร้องเรียนและความเสียหายเกิดแก่บุคคลหรือสังคม แต่เทศบาลไม่มีการแก้ไขปัญหานั้น หรือ หน่วยงานตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดแล้ว	0

/หลัก...

หลักธรรมาภิบาล	คะแนน
(1.3) มีกิจกรรมหรือการเผยแพร่ที่แสดงถึงการยกย่องคนดีมีคุณธรรมของเทศบาล	5
(2) <u>หลักความรับผิดชอบ</u> (20 คะแนน)	5
(2.1) ผู้บริหารท้องถิ่นและหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาล ได้นำข้อเสนอข้อเรียกร้องของสมาชิกสภาเทศบาล และประชาชน ไปดำเนินการจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์	5
(2.2) มีการบันทึกเรื่องร้องเรียน และมีหนังสือแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบ	10
(2.3) มีการตั้งงบประมาณควบคุมภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนกระจายอำนาจ	5
(3) <u>หลักความโปร่งใส และการตรวจสอบได้</u> (20 คะแนน)	5
(3.1) เทศบาลมีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับนโยบาย ผลการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ประชาชนได้รับทราบ	5
(3.2) ในรอบ 2 ปี ได้มีการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินของเทศบาล จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดหรืออำเภอ โดยไม่ปรากฏว่ามีรายงานการปฏิบัติที่ผิดระเบียบกฎหมาย หรือมีรายงานการปฏิบัติที่ผิดระเบียบกฎหมายแต่ไม่มีเจตนากระทำผิดและสามารถแก้ไขได้	10
(3.3) เทศบาลมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และมีระบบการขอข้อมูล และให้ข้อมูล ที่สะดวก	5
(4) <u>หลักการมีส่วนร่วม</u> (20 คะแนน)	10
(4.1) ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาเทศบาลได้จัดให้มีการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน การจัดทำประชาพิจารณ์ การไต่สวนสาธารณะ เพื่อเปิดให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในกระบวนการวางแผนกำหนดนโยบาย การจัดสรรงบประมาณประจำปี หรือการบริหารจัดการอื่นๆ	5
(4.2) เทศบาลมีการส่งเสริมการร่วมกลุ่มของประชาชนเพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง หรือประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะของเทศบาล	5
(4.3) เทศบาลมีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่	5

...(5) หลัก...


หลักธรรมาภิบาล	คะแนน
(5) หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (20 คะแนน) (5.1) ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา เทศบาลไม่เคยถูกทักท้วงหรือตั้งข้อสังเกตจากการตรวจสอบทางการเงินและบัญชีของจังหวัด หรืออำเภอ ในเรื่องใช้จ่ายงบประมาณไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพ	10
(5.2) ในรอบปีที่ผ่านมาเทศบาลไม่มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งนี้ไม่รวมถึงการโอนงบประมาณจากเงินที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	5
(5.3) ในรอบปีที่ผ่านมาเทศบาลมีการเบิกจ่ายเงินตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายร้อยละ 90 ขึ้นไป	5

โดยเทศบาลที่ยื่นขอรับการประเมินเพื่อปรับระดับปลัดเทศบาลและหัวหน้ากองจาก ระดับ 6 เป็นปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกอง ระดับ 7 ต้องได้คะแนนการประเมินรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 (คะแนนเต็ม 600 คะแนน)

3. กรณีที่มีการปรับระดับตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เป็นระดับ 7 แล้วภายหลังตำแหน่งดังกล่าวว่าง นายกเทศมนตรีอาจสรรหาปลัดเทศบาล ระดับ 6 หรือหัวหน้ากอง ระดับ 6 แทนตำแหน่งที่ว่างได้ตามความเหมาะสม เว้นแต่กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ระดับ 7 จะต้องสรรหาปลัดเทศบาล ระดับ 7 เท่านั้น โดยไม่ต้องปรับปรุงระดับตำแหน่งอีก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2548



(นายสุพจน์ เลาวัดนาศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น
สำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13(2) และมาตรา 23 วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับข้อ 35 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.ท.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 2 / 2549 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ก.ท.จ. แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ 3 / 2549 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2549 จึงได้มีมติให้ยกเลิกประกาศ ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ ลงวันที่ 24 กันยายน 2546 และออกประกาศกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ ดังนี้

ให้เทศบาลที่บริหารจัดการการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานและลูกจ้างได้ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และได้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถเสนอขอรับการประเมินเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลได้ตามเงื่อนไขและวิธีการ ดังนี้

1. คุณสมบัติของเทศบาลที่มีสิทธิขอรับการประเมิน

เทศบาลที่ผ่านการประเมินการบริหารจัดการที่ดีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยในปีงบประมาณที่แล้วมาโดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และมีวงเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นยังไม่ถึงร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขอรับการประเมิน

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

2.1 ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

(1) ภายในเดือนตุลาคมของทุกปีให้เทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 1. ทุกแห่งเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานและลูกจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อรับทราบการประเมิน กรณีเทศบาลตามข้อ 1 แห่งนี้มีวงเงินคงเหลือไม่เพียงพอแก่การจัดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ให้เสนอเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจขอรับการประเมินให้ ก.ท.จ.ทราบด้วย

/(2) ให้เทศบาล...

(2) ให้เทศบาลที่ขอรับการประเมินตามข้อ(1)ดำเนินการตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน โดยเริ่มนับ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินเป็นต้นไป แล้วดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามมิตินี้ 2 โดยให้หน่วยงานหรือสถาบันที่เป็นกลางทำการสำรวจและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติและตัวชี้วัดเสนอ ก.ท.จ. เพื่อให้คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่ ก.ท.จ. แต่งตั้งไปทำการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน

(3) ให้คณะกรรมการประเมินตามข้อ (2) รายงานและเสนอผลการประเมินต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

2.2 คณะอนุกรรมการประเมิน

ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ประกอบด้วย

- (1) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. 1 คน เป็นประธาน
- (2) กรรมการผู้แทนเทศบาลใน ก.ท.จ. 1 คน เป็นอนุกรรมการ
- (3) ผู้แทนส่วนราชการ 1 คน เป็นอนุกรรมการ
- (4) ผู้แทนสถาบันการศึกษา 2 คน เป็นอนุกรรมการ
- (5) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน 1 คน เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการนี้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตามมติ ตัวชี้วัด และเกณฑ์คะแนนประเมินแล้วรายงานผลการประเมินให้ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมิน

2.3 มติการประเมินและตัวชี้วัด (100 คะแนน)

(1) มติ ตัวชี้วัด และคะแนนประเมิน(80 คะแนน) ประกอบ

มติการประเมินและตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม
มิตินี้ 1 มติด้านประสิทธิผลตามแผนพัฒนาของเทศบาล • ผลสำเร็จตามแผนพัฒนาสามปีของเทศบาล	15
มิตินี้ 2 มติด้านคุณภาพการให้บริการ • คุณภาพการให้บริการ • การมีส่วนร่วมของประชาชน • การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	25
มิตินี้ 3 มติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ • การบริหารงบประมาณ • การประหยัดพลังงาน • ความประหยัดและความคุ้มค่าในการบริหารจัดการ โครงการหรืองานประจำ • ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	20

มติการประเมินและตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม
<p>มติที่ 4 มติด้านการพัฒนาองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดการสารสนเทศ ● การพัฒนานุคลากร ● การพัฒนากฎหมาย ● การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายการประเมินตามหลักเกณฑ์นี้จากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ● การให้เทศบาลเสนอโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน 1 โครงการ/กิจกรรม 	20

รายละเอียดการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(2) คะแนนตามสัดส่วนของผลคะแนนประเมินการบริหารจัดการที่ดีในปีที่ผ่านมา(20 คะแนน) โดยให้ได้รับคะแนนประเมินตามสัดส่วน ดังนี้

คะแนนประเมินการบริหารจัดการที่ดี	คะแนนที่ได้
-มากกว่า 80 คะแนนขึ้นไป	20
-มากกว่า 75 – 80 คะแนน	18
มากกว่า 70 – 75 คะแนน	16
มากกว่า 65 – 70 คะแนน	14
ตั้งแต่ 60 – 65 คะแนน	12

โดยเทศบาลที่ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนรวมตาม(1) และ(2) รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

3. วงเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

3.1 การกำหนดวงเงิน

(1) ให้เทศบาลที่ได้รับความเห็นชอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการจาก ก.ท.จ. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ โดยนำเงินส่วนที่เหลือจากกรณีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่สูงกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะรับการประเมินมาจัดสรรจ่ายเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษได้ในจำนวนเงินตามผลคะแนนประเมินที่ได้รับ โดยคิดคำนวณ ดังนี้

$$\text{วงเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ} = (\text{วงเงิน 40\% ที่เหลือ}) \times (\text{ผลคะแนนประเมิน})$$

100

ทั้งนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมถึงเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

2.2.6 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานการคลัง 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7vx มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.7 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานการคลัง 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8vx มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.8 ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านกรช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.9 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่าง 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7vx มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.10 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่าง 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8vx มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.11 ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6

- 1) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ 6
- 2) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.12 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.13 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.14 ตำแหน่งนักบริหารงานประจำ 6

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

2.2.15 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานประจำ 7)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 7ว หรือ 7ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประจำ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.16 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานประจำ 8)

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 8ว หรือ 8ข มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประจำ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.17 ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6

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

2.2.18 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7)

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

2.2.19 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 8)

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

2.2.20 ตำแหน่งนักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 6

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

2.2.21 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 7)

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

2.2.22 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน 8 (นักบริหารงานช่างสาขาภิบาล 8)

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

2.2.23 ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1

- 1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลสังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 1 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 1) หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.24 นักบริหารการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 2

1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลสังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 2) มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 2) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 2 (อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 2)

2) ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

2.2.25 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ. 3

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

2) ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาและผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด

4) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

.....



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ 11/2548 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2548 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดพนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขได้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข” หมายถึง พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายหรือนักวิชาการศึกษาพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย นักกิจกรรมบำบัดหรือนักอาชีวบำบัดที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านกิจกรรมบำบัด นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยาคลินิก และนักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก ทั้งนี้ ต้องเป็นผู้จบปริญญาตรีขึ้นไปและได้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น โดยใช้ใบอนุญาตดังกล่าวปฏิบัติงานให้บริการด้านสุขภาพด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการรักษาพยาบาล ด้านส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค หรือด้านการฟื้นฟูสุขภาพ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกลุ่มลักษณะงานที่กำหนดในบัญชีกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงานและอัตรา พ.ต.ส. แนบท้ายประกาศนี้

“พ.ต.ส.” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข

ข้อ 2 ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขได้รับ พ.ต.ส. ตามตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในบัญชีท้ายประกาศนี้ และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข หรือคณะกรรมการที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายพิจารณาค่าตอบแทนในแต่ละปีโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขผู้ใดอยู่ในหลายกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงานให้ผู้นั้นได้รับ พ.ต.ส. ในอัตราที่สูงที่สุดในกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงานนั้นเพียงอัตราเดียว

ข้อ 3 ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานที่กำหนดในบัญชีท้ายประกาศนี้ไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ผู้นั้นได้รับ พ.ต.ส. สำหรับเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ปฏิบัติหน้าที่ แต่ถ้าในเดือนใดผู้ใดมิได้ปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานที่กำหนดในบัญชีท้ายประกาศนี้ ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับ พ.ต.ส. สำหรับเดือนนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีลาป่วย ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ไม่ถึงประมาณหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ เว้นแต่การป่วยอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ก.อบต. อาจกำหนดให้ได้รับ พ.ต.ส. เกินหกสิบวันทำการได้ตามสมควรแก่กรณี

//(2) กรณีลา...

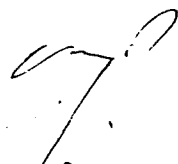
- (2) กรณีลาคลอดบุตร ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน
- (3) กรณีลาปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่สำหรับในปีแรกที่รับราชการ ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ในปีงบประมาณนั้นไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ
- (4) กรณีลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลา
- (5) กรณีลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ซึ่งมีใช้เป็นการลาภายในระยะเวลาสิบสองเดือนแรกที่เข้ารับราชการ และตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน
- (6) กรณีลาไปเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้วผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายในเจ็ดวัน หนึ่งด่าจ่ายเงิน พ.ต.ส. หลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก
- (7) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานราชการวิจัย ให้ได้รับ พ.ต.ส. ระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ 4 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.ท.วินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.ท. ให้เป็นที่สุด

ข้อ 5 ผู้ใดมีลักษณะเช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขตามประกาศนี้ และได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตรงตามกลุ่มลักษณะงานที่กำหนดในบัญชีกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงานและอัตรา พ.ต.ส. ท้ายประกาศนี้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นได้รับ พ.ต.ส. ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2548

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ราชอาณาจักรไทย
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

บัญชีกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงานและอัตรา พ.ต.ส.

ตำแหน่ง	กลุ่ม ที่	ลักษณะงาน	อัตรา พ.ต.ส. (บาท / เดือน)
นายแพทย์	1	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	4,600
	2	<p>ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอยู่ในหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>2.1 เป็นแพทย์ที่ได้รับวุฒิปัตร หรือหนังสืออนุมัติแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ในสาขาต่างๆ นอกเหนือจากกลุ่มที่ 3 จากแพทยสภา หรือ</p> <p>2.2 เป็นแพทย์ที่ได้รับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการแพทย์หรือสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ก.พ. หรือ ก.ท. หรือคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลอื่นรับรอง หรือ</p> <p>2.3 เป็นแพทย์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาระบบคุณภาพ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์เป็นจำนวนตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. หรือ ก.ท. และกระทรวงการคลังกำหนด หรือ</p> <p>2.4 เป็นแพทย์ที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลชุมชนหรือสถานบริการสุขภาพระดับอำเภอหรือศูนย์บริการระดับชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีผลประเมินการปฏิบัติงานในเกณฑ์ดีติดต่อกันมากกว่า 4 ปี โดยนับการปฏิบัติงานเพิ่มพูนทักษะเป็นปีที่ 1</p>	9,200
	3	<p>ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นแพทย์ที่ได้รับวุฒิปัตร หรือหนังสืออนุมัติแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากแพทยสภา ในสาขาใดสาขาหนึ่ง ดังนี้</p> <p>3.1 สาขาพยาธิวิทยาทั่วไป</p> <p>3.2 สาขาพยาธิวิทยาการวิภาค</p> <p>3.3 สาขาพยาธิวิทยาคลินิก</p> <p>3.4 สาขานิติเวชศาสตร์</p>	13,500

ตำแหน่ง	กลุ่ม ที่	ลักษณะงาน	อัตรา พ.ต.ส. (บาท / เดือน)
		3.5 สาขาจิตเวชศาสตร์ 3.6 สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น 3.7 สาขาประสาทศัลยศาสตร์ 3.8 สาขาศัลยศาสตร์ทรวงอก 3.9 สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน (แขนงระบาดวิทยา)	
ทันตแพทย์	1	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	4,600
	2	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางทันตแพทย์หรือสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ก.พ. หรือ ก.ท. หรือคณะกรรมการการกลั่นกรองบริหารงานบุคคลอื่นรับรอง	6,900
	3	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นทันตแพทย์ที่ได้รับวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ในสาขาต่าง ๆ จากทันตแพทย์สภา	9,200
เภสัชกร	1	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	1,200
	2	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นเภสัชกรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหลักอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ 2.1 การเตรียมยาหรือวิเคราะห์ยาเคมีบำบัด หรือ 2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านยาในกลุ่มโรคติดต่อร้ายแรง เช่น เอชไอวี วัณโรค ฯลฯ ซึ่งจัดเป็นคลินิกเฉพาะหรือพื้นที่เฉพาะแยกจากการจ่ายยาปกติ หรือ 2.3 งานคุ้มครองผู้บริโภคเกี่ยวกับอาหารบรรจุภัณฑ์และทำคดี	2,400

ตำแหน่ง	กลุ่ม ที่	ลักษณะงาน	อัตรา พ.ต.ส. (บาท / เดือน)
พยาบาลวิชาชีพ	1	<p>ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>1.1 ให้บริการพยาบาลในแผนกผู้ป่วยนอก การพยาบาลครอบครัวและชุมชน การบริการพยาบาลอนามัยชุมชน อนามัยโรงเรียน อาชีวอนามัย หรือ</p> <p>1.2 อาจารย์พยาบาลที่สอบและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการอย่างน้อย 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาล ในกลุ่ม 1.1</p>	900
	2	<p>ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>2.1 ให้บริการพยาบาลในแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ห้องสังเกตอาการ ห้องคลอด ห้องผ่าตัด แผนกผู้ป่วยใน หรือ</p> <p>2.2 ให้บริการพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล - งานตรวจบำบัดพิเศษโดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมเฉพาะทางตรงตามสาขาที่ปฏิบัติงานในหลักสูตรที่สภาการพยาบาลรับรอง ได้แก่ การพยาบาลในหน่วยเคมีบำบัด รังสีรักษา การตรวจรักษาผ่านกล้อง หรือเครื่องมือพิเศษทางการแพทย์ การกระตุ้นพัฒนาการเด็ก การตรวจสวนหัวใจ การตรวจสมรรถภาพหัวใจและปอด การพยาบาลผู้ป่วยที่ใช้ปอดและหัวใจเทียม ไตเทียม การปลูกถ่ายอวัยวะ การบำบัดทางจิต-ประสาท การบำบัดยาเสพติด การบำบัดด้วยไฟฟ้า การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วย/ผู้พิการ การให้คำปรึกษาพิเศษร้านสุขภาพ (Counseling) 	- 1,100

ตำแหน่ง	กลุ่ม ที่	ลักษณะงาน	อัตรา พ.ต.ส. (บาท / เดือน)
		3.3 อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการอย่างน้อย 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม ตาม 3.1	
นักเทคนิคการแพทย์	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900
นักรังสีการแพทย์	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900
นักกายภาพบำบัด	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900
นักแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย หรือนักวิชาการศึกษาพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900
นักกิจกรรมบำบัดหรือนักอาชีพบำบัดที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านกิจกรรม	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900
นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยาคลินิก	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900
นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก	-	ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	900



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การย้ายหรือโอนพนักงานเทศบาล หรือรับโอนข้าราชการพลเรือน
หรือข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล
จากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 19 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 24
กุมภาพันธ์ 2549 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม ครั้งที่ 3/2549 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม
2549 จึงมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
การย้ายหรือโอนพนักงานเทศบาล หรือรับโอนข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น มาบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2548 ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกความในข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
การย้ายหรือโอนพนักงานเทศบาล หรือรับโอนข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น มาบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานเทศบาลจากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ 4 การบรรจุแต่งตั้งโดยการย้ายหรือโอน สามารถบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้
หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงกับกับตัวตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและ
เกื้อกูลกัน ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ส่วนการบรรจุแต่งตั้งโดยการย้ายหรือการโอนจาก
การสอบคัดเลือกได้ ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้เท่านั้น โดยให้นับอายุราชการต่อเนื่องได้ ”

2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาลมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์นี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลระดับ 10 เป็นการเฉพาะแห่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ 11/2548 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2548 และครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2549 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุม ครั้งที่ 3/2549 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2549 จึงมีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลระดับ 10 เป็นการเฉพาะแห่ง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2547 และให้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลระดับ 10 เป็นการเฉพาะแห่ง ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การประเมินเทศบาลที่ขอกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับ 10

1.1 เทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลระดับ 10 ได้ ต้องเป็นเทศบาลขนาดใหญ่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด และมีรายได้ไม่ต่ำกว่า 300 ล้านบาท โดยไม่รวมเงินอุดหนุนหรือเงินกู้ยืมใด

1.2 มีค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา 35 ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

1.3 ให้เทศบาลที่ครบเกณฑ์ตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 แล้ว จัดทำรายละเอียดเสนอ ก.ท.จ. เพื่อประเมินเทศบาลประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) เหตุผลและความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น
- 2) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเทศบาลที่สูงขึ้นที่จำเป็น

ต้องขอ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 10

3) ปริมาณ คุณภาพ และความยากของงานของตำแหน่งเปลี่ยนไปจากเดิม ในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น

1.4 เมื่อ ก.ท.จ.พิจารณาว่าเทศบาลนั้นมีเหตุผลความจำเป็นตลอดจนมีภารกิจหน้าที่ที่เหมาะสมที่ควรจะกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับ 10 ได้แล้ว ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งกรรมการประเมินเทศบาลที่ขอ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับ 10 เพื่อพิจารณาตามรายการตัวชี้วัดประสิทธิภาพการให้บริการของเทศบาลด้านต่างๆ และเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียด รอบคอบ และรัดกุม โดยตัวชี้วัดแบ่งออกเป็น 2 ส่วน และในแต่ละส่วนได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ดังนี้

ก. การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน จำนวน 60 คะแนน ประกอบด้วย

- 1) ความซื่อสัตย์และความโปร่งใสในการบริหารราชการ 15 คะแนน
- 2) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกเพื่อประชาชน

15 คะแนน

/ 3) การให้....

3) การให้ประชาชนเป็นศูนย์กลางและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน 10 คะแนน

4) การทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน 20 คะแนน
ข. ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 40 คะแนน

1) การจัดทำแผนพัฒนาประจำปีสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน 8 คะแนน

2) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน 8 คะแนน

3) การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ 8 คะแนน

4) การพัฒนาองค์ความรู้ ความสามารถของบุคลากร 8 คะแนน

5) หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล 8 คะแนน

1.5 เทศบาลที่ผ่านการประเมินตามข้อ 1.4 แล้ว ให้ ก.ท.จ. เสนอผลการประเมินพร้อมความเห็นเพื่อขอรับความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับ 10 ต่อ ก.ท. โดยในการพิจารณาของ ก.ท. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการไปตรวจสอบข้อเท็จจริงของเทศบาลที่ผ่านเกณฑ์การประเมินเพื่อนำเสนอ ก.ท. พิจารณา ประกอบด้วย

1) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด	ประธานกรรมการ
2) ผู้แทน ก.พ.	กรรมการ
3) ผู้แทน ก.พ.ร.	กรรมการ
4) ผู้แทนเทศบาลใน ก.ท. 1 คน	กรรมการ
5) เลขานุการ ก.ท.	กรรมการ
6) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เลขานุการ

เมื่อ ก.ท. มีมติเห็นชอบให้มีการกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับ 10 เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ปลัดเทศบาลที่จะเข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานดีเด่นที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่เป็นผลงานในขณะที่ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับ 9 ในเทศบาลแห่งนั้น เสนอ ก.ท. พิจารณา

2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

2.1 คุณสมบัติ

(1) ปลัดเทศบาลที่ขอตำแหน่งเป็นระดับ 10 จะต้องดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับ 9 มาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี และต้องดำรงตำแหน่งในเทศบาลที่ขอประเมินติดต่อกันไม่น้อยกว่า 4 ปี

(2) มีผลงานการปฏิบัติราชการที่เป็นผลงานดีเด่นทางวิชาการตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนี้

- ของรัฐและนโยบายของรัฐบาล
- (2.1) ด้านการบริหารราชการเพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ
- ความคุ้มค่า
- (2.2) ด้านการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด
- (2.3) ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (2.4) ด้านการปฏิบัติงานรองรับการถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- (2.5) ด้านการอำนวยความสะดวกและตอบสนอง
- ความต้องการของประชาชน
- (3) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าภาคทัณฑ์หรือต้องโทษในคดีอาญาหรือถูกฟ้องในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

2.2 การเข้าสู่ตำแหน่ง

2.2.1 ให้ปลัดเทศบาลที่ผ่านการเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 10 จัดทำรายงาน ดังนี้

(1) ผลการปฏิบัติราชการตามข้อ 2.1 (2) ซึ่งเป็นผลงานทางวิชาการที่แสดงถึงความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญที่สูงมากในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปลัดเทศบาลในเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ซึ่งเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชนหรือการบริหารพัฒนาท้องถิ่นในระดับที่สูงมาก โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและจากผู้บังคับบัญชา

(2) วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ผลสำเร็จที่คาดหวังของแผนยุทธศาสตร์ที่จะมีต่อทางราชการหรือประชาชนในอนาคต ซึ่งเป็นเงื่อนไขในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ โดยจัดทำเป็นคำรับรองปฏิบัติราชการไว้ พร้อมทั้งระบุตัวชี้วัดเพื่อรองรับการประเมินจากคณะกรรมการประกอบด้วย คำรับรองปฏิบัติราชการ 4 มิติ ในแต่ละด้าน ดังนี้

- มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์
- มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
- มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
- มิติด้านการพัฒนาองค์กร

2.2.2 ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 3 คน พิจารณา

ผลงานทางวิชาการของปลัดเทศบาลที่เข้ารับการคัดเลือกเป็นระดับ 10 ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยของรัฐ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการปกครองท้องถิ่นในสาขารัฐศาสตร์หรือรัฐประศาสนศาสตร์หรือการบริหารจัดการหรือกฎหมาย เพื่อพิจารณาผลงานดีเด่น โดยจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยเกณฑ์การตัดสินให้ถือคะแนนประเมินผลงานของกรรมการทุกคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

2.2.3 ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 3 คน เพื่อประเมินวิสัยทัศน์ ผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ และความเหมาะสมกับตำแหน่งของปลัดเทศบาลที่ผ่านการประเมินผลงานแล้วตามข้อ 2.2.2 โดยการสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยเกณฑ์การตัดสินให้ถือคะแนนประเมินความเหมาะสมของกรรมการทุกคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

2.2.4 ปลัดเทศบาลที่ผ่านการประเมินผลงาน วิสัยทัศน์ และ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางการบริหาร (COMPETENCY) ตามมาตรฐาน ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อแสดงคุณลักษณะที่เป็นผลมาจากความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร 4 ด้านหลัก ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ACHIEVEMENT MOTIVATION) การบริการที่ดี (SERVICE MIND) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (EXPERTISE) จริยธรรม (INTEGRITY) และความร่วมแรงร่วมใจ (TEAMWORK) จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาลระดับ 10

2.2.5 ปลัดเทศบาลที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์ สามารถเสนอผลงานหรือวิสัยทัศน์ได้อีกต่อเมื่อเวลาได้ล่วงเลยไปแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับแต่วันที่ คณะกรรมการมีความเห็นไม่ผ่านการประเมิน

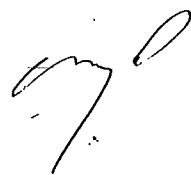
3. เงื่อนไข

3.1 การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับ 10 เป็นการกำหนดตำแหน่งเฉพาะราย เมื่อตำแหน่งว่างให้ปรับตำแหน่งดังกล่าวเป็นระดับเดิม

3.2 เทศบาลต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินบุคคล ผลงาน วิสัยทัศน์ การทดสอบสมรรถภาพทางการบริหาร (COMPETENCY) เท่าที่จ่ายจริงตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและ
บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)ที่สังกัดสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบกับมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และข้อ 2 วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 12/2548 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2548 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุมครั้งที่ 5/2549 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2549 เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)ที่สังกัดสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

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

/ 4. เกณฑ์...

4. เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

4.1 กรณีที่ 1 สถานศึกษาที่มีนักเรียนจำนวน 120 คน ลงมา
- ระดับก่อนประถมศึกษา

ตำแหน่ง	นักเรียน 20	นักเรียน 21 - 40	นักเรียน 41 - 50	นักเรียน 61 - 80	นักเรียน 81 - 100	นักเรียน 101 - 120
1. สายงานบริหารสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1
2. สายงานการสอน	1	2	3	4	5	6
3. บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	-	1	1	1

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

4.2 กรณีที่ 2 สถานศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป

4.2.1 สายงานบริหารสถานศึกษา

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

หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง และให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังนี้

- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน ต้องทำหน้าที่ทั้งด้านวิชาการ บริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 2 คน แบ่งงานเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ กับฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 3 คน แบ่งงานเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร กับฝ่ายปกครองและบริการ
- สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 4 คน แบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ

/ 4.2.2 สายงาน...

4.2.2 สายงานการสอน

1) จำนวนครูระดับก่อนประถมศึกษา

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

$$2$$

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

2) จำนวนครูระดับประถมศึกษา

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

$$2$$

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

3) จำนวนครูระดับมัธยมศึกษา

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

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

4) จำนวนครูระดับอาชีวศึกษา

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

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

4.3 เกณฑ์บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

4.3.1 บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้มี

จำนวนประมาณร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอนทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครูสายงานการสอน	บุคลากรสนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
101 – 200	6	1	พิจารณาตามความจำเป็น ดังนี้
201 – 400	12	1	1. การเงิน/บัญชี/พัสดุ
401 – 600	20	2	2. ชุกรการ/บันทึกข้อมูล
601 – 800	28	3	3. โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน
801 – 1,000	36	4	4. คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา
1,001 - 1200	44	4	

/จำนวน....

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครู สายงานการสอน	บุคลากร สนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
1,201 – 1,400	52	5	
1,401 – 1,600	60	6	
1,601 – 1,800	68	7	
1,801 – 2,000	76	8	
2,001 – 2,200	84	8	หมายเหตุ การกำหนด
2,201 – 2,400	92	9	ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุน
2,401 – 2,600	100	10	การสอน (พนักงานจ้าง
2,601 – 2,800	108	11	ตามภารกิจ) ให้เป็นไป
2,801 – 3,000	116	12	ตามความจำเป็น
3,001 – 4,000	140	14	-

4.3.2 สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล สายงาน
การสอนเกินเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดจะมีบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้จำนวน
เท่าใด ให้เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

4.3.3 สำหรับพนักงานครูเทศบาล สายงานผู้สนับสนุนการสอน (ครู ส)
ตามประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลที่สังกัด
สถานศึกษาเดิม ให้ปรับเป็นพนักงานครูเทศบาลสังกัดสถานศึกษา สายงานการสอน ตามประกาศ
หลักเกณฑ์นี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 พฤษภาคม 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2549

(นายชนะ นาคสุริยะ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 ประกอบกับมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และข้อ 2 วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 12/2548 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2548 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุมครั้งที่ 5/2549 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2549 มีมติเห็นชอบให้ยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดประเภทและสายงานของตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และยกเลิกมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลเดิม ตามประกาศการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 โดยเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ตลอดจนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไว้ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล มีดังนี้

1.1 ประเภทพนักงานครูสังกัดสถานศึกษา ได้แก่

1) สายงานการสอน ประกอบด้วย

- ครูผู้ช่วย
- ครู

2) สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา

1.2 ประเภทพนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่

1) สายงานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- นักบริหารการศึกษา
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

/2 สายงาน....

2) สายงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

- ศึกษานิเทศก์

3) สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย

- สันทนาการ
- นักวิชาการการศึกษา
- นักวิชาการวัฒนธรรม
- บรรณารักษ์

สำหรับตำแหน่งสารวัตรนักเรียน ระดับ 3 – 7 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้เดิม ตามประกาศการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 ให้ยกเลิกมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งสารวัตรนักเรียนทุกราย ให้ดำรงตำแหน่งสันทนาการ และรับเงินเดือนในขั้น อัตรา และอันดับเดิม

1.3 ประเภทบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่

- เจ้าพนักงานห้องสมุด ระดับ 2 – 6
- เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ระดับ 2 – 6
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ระดับ 1 – 5
- เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน ระดับ 1 – 5

2. วิद्यฐานะพนักงานครูเทศบาล ได้แก่

2.1 ครู มีวิทยฐานะ ดังนี้

- ครูชำนาญการ
- ครูชำนาญการพิเศษ
- ครูเชี่ยวชาญ
- ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษา มีวิทยฐานะ ดังนี้

- รองผู้อำนวยการชำนาญการ
- รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ
- ผู้อำนวยการชำนาญการ
- ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

/ - ผู้อำนวยการ...

- ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

2.3 ผู้บริหารการศึกษา มีวิทยฐานะ ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการพิเศษ
- รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเชี่ยวชาญ

2.4 ศึกษาในเทศก์ มีวิทยฐานะ ดังนี้

- ศึกษาในเทศก์ชำนาญการ
- ศึกษาในเทศก์ชำนาญการพิเศษ
- ศึกษาในเทศก์เชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 พฤษภาคม 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2549



(นายชนะ นาคสุริยะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

1. ประเภทพนักงานครูเทศบาลสังกัดสถานศึกษา

- สายงาน การสอน
 - ชื่อตำแหน่ง
 - ครูผู้ช่วย
 - ครู
 - ชื่อวิทยฐานะ
 - ครูชำนาญการ
 - ครูชำนาญการพิเศษ
 - ครูเชี่ยวชาญ
 - ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

- สายงาน บริหารสถานศึกษา
 - ชื่อตำแหน่ง
 - รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - ชื่อวิทยฐานะ
 - รองผู้อำนวยการชำนาญการ
 - รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
 - รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
 - ผู้อำนวยการชำนาญการ
 - ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
 - ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
 - ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

2. ประเภทพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

- สายงาน บริหารการศึกษา
 - ชื่อตำแหน่ง
 - นักบริหารการศึกษา
 - ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 - รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
 - ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเชี่ยวชาญ

สายงาน

นิเทศการศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

สายงาน

การศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

สันทนากการ

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการวัฒนธรรม

บรรณารักษ์

3. ประเภทบุคลากรทางการศึกษา

สายงาน

ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด

ระดับ 2-6

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน

ระดับ 2-6

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ระดับ 1-5

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

ระดับ 1-5



ตามประกาศ ก.ต. เรื่อง กำหนดชื่อตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558

สำนักงาน ก.ต.

มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท พนักงานครูเทศบาลสังกัดสถานศึกษา

สายงาน การสอน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

ครู

ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการ

ครูชำนาญการพิเศษ

ครูเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ก.ท. ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

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

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ก.ท.อัตราเงินเดือนและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
5. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม

ศักยภาพ

6. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

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

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

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

ตามประกาศ ก.ท.เรื่อง ตำแหน่งครูและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2551



มาตรฐานวิทยฐานะ**ชื่อวิทยฐานะ****ครูชำนาญการ****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

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

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ มีทักษะการจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี 4 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท และ 2 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.2 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องการแต่งตั้งตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559



ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับประยุกต์จากแนวทางที่หลักสูตรกำหนด และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และความแตกต่างของผู้เรียน สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

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

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553



ชื่อวิทยฐานะ

ครูเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับสูง มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้นวิจัย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และมีการพัฒนาดนและพัฒนางานวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับธรรมชาติของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบและความแตกต่างของผู้เรียน รวมทั้งมีการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

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

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549

ชื่อวิทยฐานะ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับสูง มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาดนและพัฒนามาวิชาชีพ

มีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบและความแตกต่างของผู้เรียน รวมทั้งมีการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ เป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

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

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.5 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท พนักงานครูเทศบาลสังกัดสถานศึกษา

สายงาน บริหารสถานศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ชื่อตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการ
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการชำนาญการ
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กฏเกณฑ์ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการช่วยบริหารจัดการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์ กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้
1. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
 2. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
 3. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผล ประเมินผล
 4. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
 5. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 6. การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น
 7. วางแผนการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
 8. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ใน สถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
 9. ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง
 10. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและ ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
 11. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
 12. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ
2. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

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



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558

มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษาในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์ กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านงบประมาณ การบริหารงานบุคคล หรือการบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีการพัฒนาคนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ปฏิบัติงานได้ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งครูหรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ หรือ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนระดับ คศ.2 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับประยุกต์จากแนวทางที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งครูหรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการพิเศษ หรือศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ



ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไป ในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล หรือการบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการสังเคราะห์ คิดค้น วิจัย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาและมีการพัฒนาตน และพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการการศึกษา มีการคิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
3. ดำรงตำแหน่งครูหรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2549



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไป ในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามแนวทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดและมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงาน ได้ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการ ชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองการศึกษา ชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.2 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับ
การบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน
และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ
การปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไป ในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา
ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดง
ให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับปรุงประสิทธิภาพจากแนวทางที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้
เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ
มีทักษะในการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ หรือ
ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการ
ชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง
การศึกษาชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า
รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศส.3 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ ก.ท. ของ ก.ค.ศ. ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558



ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับ การบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดงให้เห็นว่า มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้นวิจัย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาและมีการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการการศึกษา มีการคิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการการศึกษา ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
3. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเชี่ยวชาญ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
4. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.4 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ



ชื่อวิทยฐานะ**ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรอบรู้ทั่วไปในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาสถานศึกษา ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและความสัมพันธ์กับชุมชน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ เพื่อนำผลไปใช้ในการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษาโดยมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอด ได้รับการยอมรับ และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการการศึกษา มีการคิดค้น พัฒนานวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการการศึกษา เป็นแบบอย่างแก่สถานศึกษาอื่น ส่งผลให้พนักงานครูและบุคลากร ในสถานศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดผลดีต่อคุณภาพการศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.5 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

สายงาน บริหารการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานบริหารการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษา พัฒนางานวิชาการ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป การจัดระบบข้อมูล สารสนเทศ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การระดมทรัพยากร ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเชี่ยวชาญ

ตามประกาศ ก.ท.ร.อ. เรื่อง วิทยฐานะตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน/ฝ่ายในสำนัก/กองการศึกษา หรือหัวหน้ากองการศึกษา แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไปในสำนัก/กองการศึกษา การประสานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ เกณฑ์ และมาตรฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของรัฐ รวมทั้งสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. การพัฒนางานวิชาการ โดยการส่งเสริมสนับสนุนการวิเคราะห์ วิจัย การประสานงาน ด้านวิชาการ การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีทางการศึกษา การกำหนดนโยบาย แผนงานและโครงการ ให้สอดคล้องกับความเป็น และความต้องการของสถานศึกษา
3. การจัดงานประเพณีทางศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชน การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน และพิพิธภัณฑ์
4. การปฏิบัติงานบริหารบุคคลของส่วน/กอง/สำนักการศึกษา การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุตธรรม และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียน ประวัติ
5. การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี การจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณสำหรับ สถานศึกษา การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การตรวจสอบและควบคุมภายในหน่วยงาน
6. การบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การพัฒนาระบบงานธุรการ ระบบสารสนเทศ การตั้ง ยุบเลิก สถานศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานอาคารสถานที่ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการ นักเรียน งานความสัมพันธ์กับชุมชน
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

2. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล สังกัดหรือไม่สังกัดสถานศึกษา อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. 1 หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 หรือ คศ. 2

การให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด

ตามประกาศ ก.ท. 3887/ก.ท. แต่งตั้งตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนาทางด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไปในกองการศึกษา การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ตามอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการกองการศึกษา ดังนี้

1. การบริหารและการจัดการศึกษา โดยวางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผล การจัดการศึกษา การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถ พิเศษ การประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเอกชน ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และประสาน สนับสนุนบุคคล ครอบครัว องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันต่างๆ ในการจัดการศึกษา
2. การพัฒนางานวิชาการ โดยการส่งเสริม สนับสนุน การนิเทศ การวิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ด้านวิชาการ การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเครือข่ายด้านการศึกษา กำจัดให้มี ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษา
3. การบริหารงานบุคคล โดยการวางแผนและดำเนินการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การพัฒนาและเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ความก้าวหน้าในวิชาชีพ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ และกำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
4. การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการวิเคราะห์ จัดตั้งและจัดสรร งบประมาณ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ จัดระบบการตรวจสอบและควบคุม ภายใน
5. การบริหารทั่วไป โดยจัดระบบงานธุรการ ระบบบริหารและพัฒนาองค์กร การแบ่งส่วน ราชการภายในสถานศึกษา การจัดตั้ง ยุบรวมหรือยุบเลิกสถานศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานสัมพันธ์ ชุมชน งานประสาน สนับสนุนการจัดการศึกษา

6. การส่งเสริมการศึกษาปฐมวัย การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดตั้ง ศูนย์เยาวชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ การส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้

2. ดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับ คศ.2 หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

4. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาที่ผ่านการประเมินวิทยฐานะผู้อำนวยการ กองการศึกษาชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด ให้ได้รับเงินวิทยฐานะชำนาญการ และผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการที่ผ่านการประเมินวิทยฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการพิเศษแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และได้รับเงินวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องอัตราค่าตอบแทนและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น รองจากผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และช่วยปฏิบัติหรือปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป ในสำนักการศึกษา การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักศึกษามอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรู้ทั่วไปในระดับสูง มีความสามารถในการบริหารและจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ หรือการบริหารทั่วไป โดยแสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับประยุกต์จากแนวทางที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เหมาะสมกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลให้สถานศึกษาในความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า
2. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศส.3 และได้รับเงินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กฏเกณฑ์ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป ในสำนักการศึกษา การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท รวมถึงหน่วยงานอื่น กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การบริหารและการจัดการศึกษา โดยวางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ การประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเอกชน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และประสาน สนับสนุนบุคคล ครอบครัว องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันต่าง ๆ
2. การพัฒนางานวิชาการ โดยการส่งเสริม สนับสนุน การนิเทศ การวิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ด้านวิชาการ การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเครือข่ายด้านการศึกษา การจัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษา
3. การบริหารงานบุคคล โดยการวางแผนและดำเนินการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การพัฒนาและเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ความก้าวหน้าในวิชาชีพ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ และกำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการวิเคราะห์ จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ จัดระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน
5. การบริหารทั่วไป โดยจัดระบบงานธุรการ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบบริหารและพัฒนาองค์กร การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา การจัดตั้ง ยุบรวมหรือยุบเลิกสถานศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานสัมพันธ์ชุมชน งานประสาน สนับสนุน การจัดการศึกษา

6. การส่งเสริมการศึกษาปฐมวัย การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดตั้ง ศูนย์เยาวชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ การส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้

2. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองการศึกษา ชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด

3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

4. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาผู้ใดผ่านการประเมินมีวิทยฐานะผู้อำนวยการ สำนักงานศึกษาเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป ในสำนักการศึกษา การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท รวมถึงหน่วยงานอื่น กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษา

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรู้ทั่วไปในระดับสูงมาก มีความสามารถในการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารทั่วไป โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้น วิจัย เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนา การบริหารและการจัดการศึกษา และมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการคิดค้น พัฒนานวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการศึกษา ส่งผลให้สถานศึกษาในความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองการศึกษาชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด

2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไปในสำนักการศึกษา การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท รวมถึงหน่วยงานอื่น กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษา

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีความรู้ทั่วไปในระดับสูงมาก มีความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไป โดยแสดงให้เห็นว่ามีภาวะวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้น วิจัย เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนา การบริหาร และการจัดการศึกษา และมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะอย่างสูงในการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการคิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการศึกษา ส่งผลให้สถานศึกษาในความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาชำนาญการพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
3. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศส.4 และได้รับเงินวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเชี่ยวชาญ



มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

สายงาน นิเทศการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนิเทศการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาทั้งสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน และสถานศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรและสถาบันต่าง ๆ การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ การวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารงานวิชาการอย่างมีคุณภาพและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ



ตามประกาศ ก.ค.ศ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.กำหนด
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น (ศึกษานิเทศก์)
4. ได้รับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.1

ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ผู้ใดผ่านการประเมิน มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หรือศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ. 2 ศศ.3 หรือศศ.4 ตามลำดับ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง วิทยฐานะตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



มาตรฐานวิทยฐานะ**ชื่อวิทยฐานะ****ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย คิดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียน เครื่องมือการนิเทศในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานคิดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่ามีงานนิเทศตามระเบียบแบบแผนที่กำหนด มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีทักษะในการดำเนินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา สามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

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

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ตามประกาศ ก.ท. แบ่งตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เครื่องมือการนิเทศ ในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่า มีความคิดริเริ่ม สร้างสรร ปรับประยุกต์ ระเบียบ แบบแผนการนิเทศที่กำหนดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ มีทักษะในการนิเทศที่คำนึงถึงความแตกต่างของครู ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

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

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.3 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณภาพการปฏิบัติงาน

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

มีเทคนิคในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาเครื่องมือนวัตกรรม เครื่องมือ การนิเทศการศึกษา ส่งผลให้ครูและบุคลากรในสถานการศึกษา สามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้บรรลุ เป้าหมายของหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

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

การให้ได้รับเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กวทงตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549

มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

สายงาน การศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย รวมถึงการค้นคว้าทางวิชาการ การวิเคราะห์ วิจัย การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ และมาตรฐาน สอดคล้องความต้องการของประชาชน ชุมชน และสังคมได้อย่างเต็มที่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

สันทนากการ
นักวิชาการศึกษา
นักวิชาการวัฒนธรรม
บรรณารักษ์

ตามประกาศ ก.พ. ของ ก.ค.ศ. ในราชกิจจานุเบกษา
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559



มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท

พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

สันทนากการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นหรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสันทนากการ การพัฒนาเด็กและเยาวชน การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ การจัดตั้งและดำเนินการศูนย์เยาวชน เพื่อสร้างเสริมสุขภาพและพลาณามัย ตลอดจนส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพพลาณามัย กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
2. ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน
3. สืบรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
4. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
5. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
6. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา พลศึกษา จิตวิทยา และโภชนากการ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คส.1 หรือ คส.2 การให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คส.2 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ก.ท. กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท

พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นหรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน วิชาการศึกษา งานการศึกษาในระบบ นอกโรงเรียนและตามอัธยาศัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำ มาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผน การสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและ แก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ที่สังกัด นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกโรงเรียนและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรอง ให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คส.1 หรือ คส.2 การให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คส.2 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง อัตราค่าตอบแทนและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท

พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการวัฒนธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์รวบรวมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน และพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น เก็บรวบรวมสาระความรู้เกี่ยวกับศิลป วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น โบราณสถาน โบราณวัตถุ ทั้งของท้องถิ่นและทุกภาคของประเทศ พัฒนาแหล่งวัฒนธรรมเป็นแหล่งเรียนรู้และท่องเที่ยวของท้องถิ่น ส่งเสริมการพัฒนาศิลปวัฒนธรรมให้มีมูลค่าทางเศรษฐกิจควบคู่กับการปลูกฝังความรักและหวงแหนให้เด็กและเยาวชนไทยช่วยกันอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ที่สืบทอดต่อเนื่องกันมาอย่างยาวนาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา จิตวิทยา สังคมศาสตร์ ศิลปกรรม วิจิตรศิลป์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.1 หรือ ศศ.2 การให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.2 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558

มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท

พนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

บรรณารักษ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นหรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ หรืองานเกี่ยวกับวิชาการบรรณารักษ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ เช่น การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ การให้บริการค้นหาหนังสือทั่วไป การศึกษาค้นคว้าหนังสือทางด้านวิชาการแขนงต่าง ๆ การจัดทำบรรณานุกรมครุชนิ การบริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า จากหนังสือต่าง ๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือตัวเขียนและคำจารึกต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติของการให้บริการและการใช้บริการห้องสมุด การวิเคราะห์ เพื่อการให้เลขหมู่หนังสือ การขยายเลขหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการให้ได้มาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะและประเภทของหนังสือที่มีอยู่ ใช้วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ทางด้านบรรณารักษ์ศาสตร์ ให้การฝึกอบรม การปฏิบัติงานของห้องสมุด ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การศึกษาวิจัยต่าง ๆ ทางด้านบรรณารักษ์และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้บริการแก่ชุมชน ประสานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 หรือ คศ.2 การให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด



มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท บุคลากรทางการศึกษา

สายงาน ทั่วไป

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานทั่วไป มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด	ระดับ 2-6
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ระดับ 2-6
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ระดับ 1-5
เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	ระดับ 1-5

ตามประกาศ ก.ท. รับตำแหน่งตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549



มาตรฐานตำแหน่งประเภท **บุคลากรทางการศึกษา**ชื่อตำแหน่ง **เจ้าพนักงานห้องสมุด****ลักษณะงานโดยทั่วไป**

สาขางานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุดหรือให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหาดูแลเก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุดทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุด รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสาขางานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

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

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและอัตรางาน
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2529



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานห้องสมุดที่ค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการจัดหา ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบ อาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำ และให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด และให้บริการตอบคำถามต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด จัดกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชน และองค์กรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง วิชาเอกบรรณารักษ์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบรรณารักษ์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในการบริหารงานห้องสมุดขั้นต้นอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด แม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่องกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2528



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานห้องสมุดที่ยากพอสมควร ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานไม่สูงนัก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานทางด้านห้องสมุด โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานห้องสมุดที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุม ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด และให้บริการตอบคำถามต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด จัดกิจกรรมของห้องสมุด เพื่อส่งเสริมเผยแพร่และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 2 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
2. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานห้องสมุด โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานห้องสมุดที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุมดูแล เก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 3 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และการติดต่อประสานงาน

ตามประกาศ ก.ท. ของรัฐมนตรีตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2540



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานห้องสมุด โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกรองอยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานห้องสมุดที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับ ตรวจสอบ หรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุม ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศของเทศบาลและเมืองพัทยา
3. มีความรู้ความเข้าใจในงานของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กว.ท. ตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2546



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานห้องสมุด 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานห้องสมุด โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานห้องสมุดที่ยากมาก ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความสามารถหรือความชำนาญสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้อธิบายแนะนำในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุมดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียนจัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตร รายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญ เกี่ยวกับงานควบคุมและส่งเสริมการทอ้งเที่ยวเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากเอกชน ประชาชนและองค์กรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ประสานงานกับสถานศึกษา ชุมชนและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานห้องสมุด 5 และจะต้อง

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

ตามประกาศ ก.พ. ของ ก.ค.ศ. ที่ ๑๖๖/๒๕๕๓
ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท

บุคลากรทางการศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ของศูนย์เยาวชน ที่ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมเยาวชนให้ใช้เวลาว่างเป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมเพื่อจูงใจประชาชนและเยาวชนในด้านต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ ท้องสมุด และคหกรรมศาสตร์ การจัดสนามเด็กเล่น การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

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

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2538



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับศูนย์เยาวชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ ด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทำหนังสือ ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล็ก เป็นต้น ร่างหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนั้นยังทำหน้าที่ควบคุมตรวจสอบนิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิศวกรรมศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร และโภชนาการ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิศวกรรมศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร และโภชนาการ ประกาศนียบัตรทางการศึกษาชั้นสูง หรืออนุปริญญาทางการศึกษา หรือบรรณารักษ์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในงานศูนย์เยาวชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง คุณสมบัติตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2525



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนัก หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร หรือมีความรับผิดชอบไม่สูงนัก เกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ ด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดการกิจกรรมพิเศษ การจัดทำทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล็ก เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานนอกจากนั้นยังทำหน้าที่ควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 แล้ว จะต้อง

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



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือ ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับ ตรวจสอบบ้าง หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของ ศูนย์เยาวชน อันได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงาน นอกจากนั้นยังทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สืบรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และ แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนด 4 ปี ให้เพิ่มเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 ข้อ 1

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะ

วิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

3. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ตามประกาศ ก.ท. 1954 ที่ 11 เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมากหรือมีความรับผิดชอบสูงมากเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน อันได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ ศพทรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน เด็กเร่ร่อน สํารวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และของเทศบาล
3. มีความรู้ความเข้าใจในงานของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง กําหนดตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 5 แล้ว จะต้อง

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

ตามประกาศ ก.ท. ของ ก.ท. ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2549



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**ประเภท****บุคลากรทางการศึกษา****ชื่อตำแหน่ง****เจ้าหน้าที่ห้องสมุด****ลักษณะงานโดยทั่วไป**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุดหรือให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหาดูแล เก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบ อาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดรวบรวมสถิติ และจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

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

ตามประกาศ ก.พ. เรื่องปรับปรุงชื่อตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบหรือสอนงานอย่างใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ไม่ยากเกี่ยวกับการจัดหา ดูแล เก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ ดูแลรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด ให้บริการตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบรรณารักษ์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุดขั้นต้นอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานค่อนข้างยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบ หรือสอนงานเป็นระยะ หรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 แล้ว จะต้องมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ตามประกาศ ก.ท.ของ ก.ท.ในตำแหน่งและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2540



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานยากพอสมควร ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ หรือแนะนำบ้าง หรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่บ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด และให้เลขหมู่หนังสือ ทำตราชนนี ทำบรรณานุกรม ทำสารสังเขป ให้คำแนะนำในการใช้คู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้คำปรึกษาแนะนำและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชีหนังสือทั้งหมดของห้องสมุด การจัดทำและรักษาสมุดทะเบียนต่าง ๆ ของห้องสมุด การลงบัตรและเรียงบัตรรายการ การทำกฤตภาค และการเก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ติดต่อประสานงาน รวมทั้งควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานยาก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับตรวจสอบ หรือแนะนำเฉพาะในบางกรณีที่เป็น ในการทำงานจำเป็นต้องแก้ปัญหาค่อนข้างบ่อย ต้องประยุกต์ประสบการณ์เพื่อปรับวิธีการและแนวดำเนินการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ตามประกาศ ก.ท. ของ ก.ท. ตำแหน่งและวิชาอื่นๆ
ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานห้องสมุดที่มีลักษณะงานค่อนข้างยากมาก ปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีการกำกับ ตรวจสอบ หรือแนะนำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ควบคุม ดูแล เก็บรักษา และซ่อมแซมหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด และการเลือกหาหนังสือวิชาการเฉพาะด้าน จัดกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดมากขึ้น บริการข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ รวบรวมสถิติ และจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท

บุคลากรทางการศึกษา

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ของศูนย์เยาวชน ที่ปฏิบัติส่งเสริมเยาวชนเกี่ยวกับการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมเพื่อจูงใจประชาชนและเยาวชนในด้านต่างๆ ได้แก่ กิจกรรม ด้านพลศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ ท้องสมุท และคหกรรมศาสตร์ การจัดสนามเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

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

ตามประกาศ ก.ท.ร. เรื่อง กำหนดอัตราและวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2548



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชนที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะผู้ปฏิบัติงานของศูนย์เยาวชน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เพื่อให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อันได้แก่ด้านพลศึกษา เช่น การสอบฝึกซ้อม เล่น แข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ทั้งกีฬาในร่มและกลางแจ้ง ด้านศิลปะ เช่น การสอนหัตถศึกษา การเย็บปักถักร้อย ประติษฐ์ของชำร่วย ด้านนาฏศิลป์ เช่น การฝึกสอนและซ้อมนาฏศิลป์ ด้านห้องสมุด ด้านคหกรรมศาสตร์ เช่น โภชนาการ การจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น นอกจากนี้ยังทำหน้าที่สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน ประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิชาศิลปะ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหารและโภชนาการหรือ ประกาศนียบัตรทางการศึกษา ทางบรรณารักษ์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในงานศูนย์เยาวชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมต่างๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน ได้แก่ ด้านพลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนั้นยังทำหน้าที่และสำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน ประสานงาน กับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 3 แล้ว จะต้อง
1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
 4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานศูนย์เยาวชน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานศูนย์เยาวชนที่ยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงมากเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกของศูนย์เยาวชน ได้แก่ พลศึกษา นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อนประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งตำแหน่ง และวิทยฐานะฯ
ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2535



การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีขอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 4 พนักงานเทศบาลต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ 5 พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 6 พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 7 พนักงานเทศบาลต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติและต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ข้อ 8 พนักงานเทศบาลต้องรักษาความลับของทางราชการ

การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 9 พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้ามั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 10 พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

ข้อ 11 พนักงานเทศบาลต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงาน โดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 12 พนักงานเทศบาลต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อ 13 พนักงานเทศบาลต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 14 พนักงานเทศบาลต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นแก้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ 15 พนักงานเทศบาล ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 16 พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ 17 พนักงานเทศบาลต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ 18 พนักงานเทศบาลต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาทการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ 19 พนักงานเทศบาลต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก ไขยกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 20 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามสมควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ และตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 21 พนักงานเทศบาลผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดไว้ในหมวด 2

โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) -ไล่ออก

ข้อ 22 การลงโทษพนักงานเทศบาลให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 4 ของหมวดนี้

หมวด 2

การสอบสวนและการลงโทษทางวินัย

ส่วนที่ 1

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ 23 การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาล ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า แต่ทั้งนี้ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย และในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและการให้ปากคำของผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหามีสิทธินำพยานความหรือที่ปรึกษาเข้าฟังการชี้แจงหรือการให้ปากคำของตนได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนตามวิธีการที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร

การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามวรรคสอง ให้นายกเทศมนตรี มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลตามลำดับชั้น เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ได้บังคับบัญชาได้ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวต้องเป็นพนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ที่ถูกดำเนินการทางวินัย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน เมื่อดำเนินการสอบสวนแล้ว ถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามข้อ 24 หรือข้อ 25 แล้วแต่กรณี ถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จึงยุติเรื่องได้

ในกรณีที่นายกเทศมนตรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามวรรคสี่ ในเรื่องที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ 113 (4) หรือข้อ 114 และคณะกรรมการสอบสวนตามข้อดังกล่าวได้สอบสวนไว้แล้ว คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสี่ จะนำจำนวนสอบสวน ตามข้อดังกล่าวมาใช้เป็นจำนวนการสอบสวน และทำความเข้าใจนายกเทศมนตรี ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยถือว่าได้มีการสอบสวนตามวรรคสี่แล้วก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานสนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

การสอบสวนพิจารณากรณีที่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสี่ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนที่ 3 ของหมวดนี้

ในกรณีที่เป็นการผิดวินัยที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในส่วนที่ 2 ของหมวดนี้ จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

ข้อ 24 พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อ 23 วรรคสอง ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 23 วรรคสาม สั่งลงโทษผู้อยู่ได้บังคับบัญชาได้ในสถานโทษและ อัตรာโทษตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 4 ของหมวดนี้

ข้อ 25 พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีสั่งลงโทษตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 4 ของหมวดนี้

ข้อ 26 ให้กรรมการสอบสวนมีอำนาจเรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ข้อ 27 พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำ หรือละเว้นกระทำการใดที่พึงเห็นได้ว่าเป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรกล่าวหาเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือโดยผู้ บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการ หรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากราชการไปแล้ว เว้นแต่ออกจากราชการเพราะตาย นายกเทศมนตรี มีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ 20 และ ดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากราชการ เว้นแต่กรณี ที่ ผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยที่จะต้องลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน ก็ให้คงโทษเสีย

ข้อ 28 พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการ สอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ นายกเทศมนตรี มีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการ สอบสวนพิจารณาได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือทำผิดไม่ถึงกับ จะถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจาก -ราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้นายกเทศมนตรี สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เมื่อได้มีการสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดพักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนตามวรรคหนึ่งแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก ประธานกรรมการเทศบาล มีอำนาจดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาตามข้อ 20 และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตาม ข้อ 23 วรรคสี่ ตลอดจนดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการ หรือสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจาก ราชการไว้ก่อนออกจากราชการด้วยเหตุอื่นที่มีใหม่เป็นการลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้ผู้นั้นมี สถานภาพเป็นพนักงานเทศบาลตลอดระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ ถูกสั่งพักราชการ

การออกคำสั่งตามข้อนี้ ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตามที่กำหนดไว้ใน ส่วนที่ 2 ของหมวด 3

เงินเดือน เงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน และเงินช่วยเหลืออย่างอื่น และการจ่ายเงินดังกล่าวของผู้ถูกสั่งพัก ราชการ และผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามที่กฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น สำหรับผู้ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ถ้าไม่มีกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพัก ราชการ

การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนที่ 2 ของ หมวด 3

ข้อ 29 พนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุ ให้นายกเทศมนตรีซึ่งเป็น ผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ผู้นั้นดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์นี้โดยอนุโลม แต่ถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างการสืบสวนหรือสอบสวนของ ทางผู้บังคับบัญชาดิมก่อนวันโอน ก็ให้สืบสวนหรือสอบสวนต่อไป จนเสร็จแล้วส่งเรื่องไปให้นายก เทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ผู้นั้นพิจารณาดำเนินการต่อไปตามมาตรฐานนี้โดยอนุโลม และในกรณีที่จะต้องสั่งลงโทษทางวินัย ให้ปรับบทความผิดและลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นโดยอนุโลม

ส่วนที่ 2

ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ 30 พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งนายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 23 วรรคสาม จะดำเนินการทางวินัยตามข้อ 69 หรือข้อ 81 โดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(1) กระทำความผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด และนายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายตาม ข้อ 23 วรรคสาม เห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้น ได้รับความประจักษ์ชัดแล้ว

(2) กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปนี้ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ข้อ 31 พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งนายกเทศมนตรี จะดำเนินการทางวินัยตามข้อ 70 วรรคสอง โดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(1) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและมีได้ให้หรือการลงโทษไว้ หรือให้ลงโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(2) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวัน และนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(3) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับ สารภาพเป็นหนังสือ

ส่วนที่ 3

การสอบสวนพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ 32 เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรมการสอบสวนพิจารณาพนักงานเทศบาล ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ 23 วรรคสี่ หรือพนักงานเทศบาล ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหา หรืออันมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ 86 ให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 33 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งในการแต่งตั้งควรพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลก่อน หากไม่มีพนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน หรือเพื่อความยุติธรรม จึงพิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นในการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่ง ระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ด้วยก็ได้ และให้นำข้อ 38 ข้อ 39 ข้อ 40 ข้อ 49 และข้อ 50 มาใช้บังคับโดยอนุโลม คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อย หนึ่งคน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งระดับ ต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

ข้อ 34 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อ และตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนและผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้มีสาระ สำคัญตามแบบ สว.1 ท้ายหลักเกณฑ์นี้

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 35 เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันที่รับทราบ ไว้เป็นหลักฐานในการนี้ ให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับ ทราบคำสั่ง หรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบได้ ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสิบห้า วันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ให้ถือว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว

(2) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวน และส่งหลักฐาน การรับทราบหรือถือว่ารับทราบตาม (1) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 36 เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ 35 (2) แล้ว ให้ประธานกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการ สอบสวนเพื่อพิจารณาวางแนวทางการสอบสวนต่อไป

ข้อ 37 การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่การประชุมตามข้อ 45 และ 59 ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วยแต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 38 ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา
- (2) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน
- (3) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา
- (4) เป็นผู้กล่าวหาหรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาของผู้กล่าวหา
- (5) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน หรือวันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านด้วยว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมอย่างไร ในกรณีให้นายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนส่งสำเนาหนังสือ คัดค้าน และแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าวให้ประธานกรรมการสอบสวนทราบ และรวมไว้ในสำเนารายการสอบสวนด้วย

ในการพิจารณาเรื่องการคัดค้าน ผู้ซึ่งถูกคัดค้านอาจทำคำชี้แจงได้ หากนายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลพอที่จะรับฟังได้ ให้ตั้งให้ผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน หากเห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุผลพอที่จะรับฟังได้ให้ตั้งยกคำคัดค้านนั้น โดยให้สั่งการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน ทั้งนี้ให้แสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถูกคัดค้านทราบ แล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวนรวมไว้ในสำเนารายการสอบสวนโดยเร็ว การตั้งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใด ภายในสิบห้าวันตามวรรคสาม ให้ถือว่าผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน และให้เลขานุการรายงานไปยังนายกเทศมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการตามข้อ 40 ต่อไป

การพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ 39 ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน เห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ 38 วรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้นรายงานต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้นำข้อ 38 วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 40 ภายใต้บังคับข้อ 33 เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ถ้านายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่ามีเหตุอันสมควร หรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงเหตุแห่งการสั่งนั้นไว้ด้วย และให้นำข้อ 35 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปลี่ยนแปลงผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ 41 คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่กำหนดใน ส่วนนี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหา และดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติ และความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าร่วมทำการสอบสวน

ข้อ 42 ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

- (1) ดำเนินการประชุมตามข้อ 36 และแจ้ง และอธิบายข้อกล่าวหาตามข้อ 44 ให้ผู้ถูกกล่าวหา ทราบ ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- (2) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่มี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้ดำเนินการตาม (1) แล้วเสร็จ
- (3) แจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ 45 ให้ผู้ถูกกล่าวหา ทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตาม (2) แล้วเสร็จ
- (4) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการ ตาม (3)
- (5) ประชุมพิจารณาลงมติและทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตาม (4) แล้วเสร็จ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5) ได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อนายก เทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายระยะเวลา

การสอบสวน ในกรณีเช่นนี้ให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งขยาย ระยะเวลาดำเนินการ ได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

การสอบสวนเรื่องใดที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานเหตุให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนรายงานให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดการสอบสวนต่อไป

ข้อ 43 การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ให้กรรมการสอบสวน บันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้จะ ใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวน หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ถ้าหาต้นฉบับเอกสาร ไม่ได้เพราะสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่น จะให้นำสำเนาหรือ พยานบุคคลมาสืบก็ได้

ข้อ 44 เมื่อได้พิจารณาเรื่องที่ถูกกล่าวหา และวางแนวทางการสอบสวนตามข้อ 36 แล้ว ให้คณะกรรมการ สอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหาามาเพื่อแจ้ง และอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ทราบให้ผู้ถูกกล่าว หาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร ในการนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหาามีสิทธิที่จะได้รับ แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำ หรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้าง พยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 45

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. 2 ท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับ ทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้ กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่า ได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้คณะกรรมการ สอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่ากระทำการตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าว เป็นความผิดวินัยกรณีใดหรือหย่อน ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ 86 อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหาที่ยังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับ สารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการ สอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะ ได้ทราบข้อเท็จจริง และพฤติการณ์อัน เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาโดยละเอียด จะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้แล้วดำเนินการตามข้อ 59 และ ข้อ 60 ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวน เพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วดำเนินการตามข้อ 45 ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหามาแล้ว แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา หรือไม่มารับทราบ ข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. 2 ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการหรือสถานที่ติดต่อของผู้ถูก กล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ผู้ถูกกล่าวหาหรือไม่ การ แจ้งข้อกล่าวหาในกรณีเช่นนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. 2 เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวน การสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหา ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้า วันนับแต่วันที่ได้อำนาจการตั้งกล่าวแม้จะไม่ได้รับแบบ สว. 2 คืน ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาแล้ว และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามวรรคห้า ต่อไป

ข้อ 45 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 44 แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่า มีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัย กรณีใดตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ 86 หรือไม่ อย่างไร แล้วให้คณะกรรมการสอบสวน เรียกผู้ถูกกล่าวหามาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหา โดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัย กรณีใดตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ 86 อย่างไร และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ กล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุ หรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมี สาระสำคัญตามแบบ สว. 3 ห้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ใน สำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสผู้ถูก กล่าวหาชี้แจงภายในเวลาอันสมควร แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา และสรุป พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำเพิ่มเติม รวมทั้งนำสืบแก้ ข้อกล่าวหาด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว

การนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างพยานหลักฐานแล้ว ขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 59 และข้อ 60 ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหามาแล้ว แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนตั้งบันทึกสาระสำคัญตามแบบ สว. 3 ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงนัดมาให้ถ้อยคำ และนำสืบแก้ข้อกล่าวหา การแจ้งในกรณีนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. 3 เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าวแม้จะไม่ได้รับแบบ สว. 3 คืน หรือไม่ได้รับคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำตามนัด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแล้ว และไม่ประสงค์ที่จะแก้ข้อกล่าวหา ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจะสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้แล้วดำเนินการตามข้อ 59 และข้อ 60 ต่อไป แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาขอให้ถ้อยคำ หรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหาก่อนที่คณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวนการสอบสวนตามข้อ 60 โดยมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามที่ผู้ถูกกล่าวหาร้องขอ

ข้อ 46 เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ 45 เสร็จแล้วก่อนเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตาม ข้อ 60 ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าจำเป็นจะต้องรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้ ถ้าพยานหลักฐาน ที่ได้เพิ่มเติมมานั้น เป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ คณะกรรมการสอบสวนสรุปพยานหลักฐานดังกล่าวให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำ หรือนำสืบแก้เฉพาะพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่สนับสนุนข้อกล่าวหา นั้น ทั้งนี้ ให้นำข้อ 45 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 47 ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งได้ยื่นคำชี้แจงหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาไว้แล้ว มีสิทธิยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติมหรือขอให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการสอบสวนก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จ

เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือนายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาคนใหม่ตามข้อ 58 ผู้ถูกกล่าวหาจะยื่นคำชี้แจงต่อบุคคลดังกล่าวก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้รับคำชี้แจงนั้นรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 48 ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะสอบสวนได้

ข้อ 49 ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนผู้ใดกระทำการล่อลวง ขู่เข็ญ ให้สัญญา หรือกระทำการใดเพื่อมุ่งใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างไร ๆ

ข้อ 50 ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวนเว้นแต่ กรณีสอบสวนผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนได้ หรือบุคคลซึ่งคณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวน

การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้บันทึกถ้อยคำมีสาระสำคัญ ตามแบบ สว.4 หรือแบบ สว.5 ท้ายหลักเกณฑ์นี้ แล้วแต่กรณี เมื่อได้บันทึกถ้อยคำเสร็จแล้วให้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือจะให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ให้ถ้อยคำและผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้ เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการสอบสวนทุกคน ซึ่งร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายหน้า ให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้บุคคล หรือบันทึกข้อความทับ ถ้าจะต้องแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ให้ใช้วิธีขีดฆ่าหรือตอกเติมและให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคน กับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่ขีดฆ่าหรือตอกเติม

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุอันไว้ไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 51 ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยาน ให้บุคคลนั้นมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด

ในกรณีที่พยานมาแต่ไม่มาให้ถ้อยคำหรือไม่มา หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานไม่ได้ภายในเวลาอันสมควรคณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานนั้นก็ได แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ 41 และรายงานการสอบสวนตามข้อ 60

ข้อ 52 ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า การสอบสวนพยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญจะงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ 41 และรายงานการสอบสวนตามข้อ 60

ข้อ 53 ในกรณีที่จะต้องสอบสวน หรือรวบรวมพยานหลักฐาน ซึ่งอยู่ต่างท้องที่หรือส่วนราชการนอกการบังคับบัญชาของนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการสอบสวนจะรายงานต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการมอบหมายและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นสอบสวน หรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็น หรือ ข้อสำคัญ ที่จะต้องสอบสวนไปให้ ในกรณีเช่นนี้ ให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นแต่งตั้งพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน ที่เห็นสมควรอย่างน้อยสองคนมาร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นคณะกรรมการสอบสวนตามที่กำหนดในส่วนนี้ และให้นำข้อ 37 วรรคหนึ่ง ข้อ 41 วรรคสอง ข้อ 48 ข้อ 49 ข้อ 50 ข้อ 51 และ ข้อ 52 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 54 ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยังนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว ถ้านายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 55 ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานเทศบาลผู้อื่น ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยังนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้สอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้ กรณีเช่นนี้ให้ใช้พยาน หลักฐานที่ได้สอบสวนมาแล้วประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวน โดยแยกเป็นสำนวนการสอบสวนใหม่ให้นำสำเนาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในสำนวนการสอบสวนเดิมรวมในสำเนากการสอบสวนใหม่ หรือบันทึกให้ปรากฏว่านำพยานหลักฐานใดจากสำนวนการสอบสวนเดิมมาประกอบการพิจารณาในสำนวนการสอบสวนใหม่ด้วย

ข้อ 56 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อสอบสวนพนักงานเทศบาลผู้ใดในเรื่องที่ผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตาม ข้อ 86 และนายกเทศมนตรีเห็นว่าการสอบสวนเรื่องนั้นมีมูลว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ซึ่งนายกเทศมนตรีเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการทำการสอบสวนผู้นั้นตาม ข้อ 23 ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในส่วนนี้ กรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนตาม ข้อ 23 จะนำสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนตาม ข้อ 86 มาประกอบการพิจารณาก็ได้

ข้อ 57 ในกรณีที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิด หรือต้องรับผิดชอบในคดีที่เกี่ยวข้องที่กล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ 45 ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ 58 ในระหว่างการสอบสวน แม้จะมีการสั่งให้ ผู้ถูกกล่าวหาไปอยู่นอกบังคับบัญชาของนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนต่อไปจนเสร็จ แล้วทำรายงานและเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตาม ข้อ 63 ข้อ 64 ข้อ 65 และข้อ 66 และให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนส่งเรื่องให้ นายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาคนใหม่ของผู้ถูกกล่าวหาเพื่อดำเนินการตามข้อ 61 (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณีต่อไป ทั้งนี้ ให้นายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาคนใหม่มีอำนาจตรวจสอบความถูกต้องตาม ข้อ 63 ข้อ 64 ข้อ 65 และข้อ 66 ด้วย

ข้อ 59 เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้วให้ประชุมพิจารณาลงมติ ดังนี้

- (1) ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด
- (2) ผู้ถูกกล่าวหาห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ 86 หรือไม่ อย่างไร
- (3) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะพึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามข้อ 87 หรือไม่ อย่างไร

ข้อ 60 เมื่อได้ประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ 59 แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว. 6 ท้ายหลักเกณฑ์นี้ เสนอต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเข้าใจแนบไว้กับรายงานการสอบสวน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(1) สรุปข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานว่ามีอย่างไรบ้าง ในกรณีที่ไม่ได้สอบสวนพยานตามข้อ 51 และ ข้อ 52 ให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

(2) วิจัยเทียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐาน ที่หักล้างข้อกล่าวหา

(3) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าคิดเป็นความผิดกรณีใดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ราชการตาม ข้อ 86 หรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือ ไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามข้อ 87 หรือไม่ อย่างไร

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานการสอบสวนมาแล้ว ให้เสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งสารบาญต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

ข้อ 61 เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้ว ให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนตามข้อ 63 ข้อ 64 ข้อ 65 และข้อ 66 แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิด หรือไม่มีเหตุที่จะให้ออกจากราชการตาม ข้อ 86 สมควรยุติเรื่อง หรือกระทำความผิดที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร โดยเร็ว

(2) ในกรณีที่จะต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาตามข้อ 70 วรรคสอง หรือข้อ 86 หรือข้อ 87 ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการ โดยไม่ชักช้า

ข้อ 62 ในกรณีที่นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตาม ข้อ 23 หรือข้อ 86 หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี เห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใดให้กำหนดประเด็น พร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิม เพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมไม่อาจทำการสอบสวนได้ หรือผู้ตั้งสอบสวนเพิ่มเติมเห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ขึ้นทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้นำข้อ 33 และข้อ 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้ส่งพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติม ไปให้ผู้ตั้งสอบสวนเพิ่มเติม โดยไม่ต้องทำความเห็น

ข้อ 63 ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ 33 ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ในกรณีเช่นนี้ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ 64 ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ให้การสอบสวนตอนนั้นเสียไปเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การประชุมของคณะกรรมการสอบสวนมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 37 วรรคหนึ่ง

(2) การสอบปากคำบุคคลดำเนินการไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 41 วรรคสอง ข้อ 48 ข้อ 49 ข้อ 50 วรรคหนึ่ง หรือข้อ 53

ในกรณีเช่นนี้ให้นายกเทศมนตรี สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ 65 ในกรณีที่ปรากฏว่า คณะกรรมการสอบสวนไม่เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่ส่งบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาทางไปรษณีย์ถึงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือ ไม่มีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำ หรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามข้อ 45 ให้นายกเทศมนตรีหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะชี้แจงให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 45 ด้วย

ข้อ 66 ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้องตามที่กำหนดในส่วนนี้ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 53 ข้อ 64 และข้อ 65 ถ้าการสอบสวนตอนนั้นเป็นสาระสำคัญ อันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนแก้ไข หรือดำเนินการตอนนั้นให้ถูกต้องโดยเร็ว แต่ถ้าการสอบสวนตอนนั้นมิใช่สาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะสั่งให้แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ก็ได้

ข้อ 67 การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลา ที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ 68 ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ ใช้บังคับให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาสั่งการของนายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณีให้ดำเนินการตามที่กำหนดในส่วนนี้

ส่วนที่ 4
การลงโทษทางวินัย

ข้อ 69 พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อ 23 วรรคสอง ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 23 วรรคสาม สั่งลงโทษผู้อยู่ได้บังคับบัญชาได้ในสถานโทษและอัตราโทษ ดังนี้

(1) นายกเทศมนตรี สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

(2) ปลัดเทศบาล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน

(3) ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน

(4) ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน สั่งลงโทษภาคทัณฑ์

การสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ 70 ภายใต้บังคับวรรคสอง พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรี สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งตามข้อ 23 วรรคสี่ หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณีเห็นว่า พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงสมควรลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ให้นายกเทศมนตรีสั่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ แล้วให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลดังกล่าวส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการเพื่อพิจารณาทำความเข้าใจ และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการมีความเห็นเป็นประการใด ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็นไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกตามข้อนี้ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ

คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามวรรคสอง ต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยให้แต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

(1) รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายจำนวนหนึ่งคน

(2) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดซึ่งนายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้คัดเลือกจำนวนสองคน

(3) ผู้แทนเทศบาล ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ประธานสภาเทศบาล ซึ่งประธานสภาเทศบาลในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้คัดเลือกจำนวนหนึ่งคน

(ข) นายกเทศมนตรี ซึ่งประธานกรรมการบริหารเทศบาลในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้คัดเลือกจำนวนหนึ่งคน

(ค) ผู้แทนพนักงานเทศบาล ซึ่งปลัดเทศบาลในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้คัดเลือกจำนวนหนึ่งคน

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้คัดเลือกจำนวนสามคน

ให้บุคคลตาม (1) (2) (3) และ (4) ประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองเป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการจำนวนหนึ่งคน

ให้ผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ

อนุกรรมการผู้แทนพนักงานเทศบาล ซึ่งปลัดเทศบาลในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้คัดเลือก และอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้และให้นำความในมาตรา 7 วรรคสอง วรรคสาม และมาตรา 9 (1) (2) (3) (4) (6) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ให้นำความในมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 71 การลงโทษพนักงานเทศบาลผู้กระทำความผิดวินัย ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยานหลักฐาน โดยอคติ หรือโดยโทสะจริตหรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด

การลงโทษตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นคำสั่ง และในคำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัย ในกรณีใด ตามข้อใด กรณีมีการลดหย่อนโทษ ให้ระบุไว้ในคำสั่งลงโทษด้วยว่ากรณีความผิดนั้นผู้กระทำผิด ควรได้รับโทษระดับใด มีเหตุอันควรลดโทษอย่างไร และเมื่อลดหย่อนแล้วให้รับโทษสถานใด ตลอดจนให้ระบุ สิทธิในการอุทธรณ์และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ในคำสั่งด้วย วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้ เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 72 การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามข้อ 69 ข้อ 81 วรรคสอง หรือวรรคหก ห้ามมิให้สั่งลงโทษย้อนหลัง ไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่การสั่งลงโทษผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 2 ของหมวด 3 ได้กำหนดให้สั่งลงโทษย้อนหลังได้ ก็ให้สั่งลงโทษย้อนหลังได้ และให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.1 แบบ ลท.2 หรือแบบ ลท.3 ท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 73 การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามข้อ 70 หรือการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนที่ 4 ของหมวด 3 และให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.4 ท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 74 การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นไล่ออก หรือปลดออกจากราชการตามข้อ 70 หรือเป็นโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ 73 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 75 การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ ให้สั่งย้อนหลัง ไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้ การสั่งย้อนหลังดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อถึงสิทธิและประโยชน์ ผู้ถูกสั่งลงโทษได้รับไปแล้ว

ข้อ 76 การสั่งลดโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ตามข้อ 70 หรือปลดออก หรือไล่ออกจาก ราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ เป็นลดขั้น เงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ 72 มาใช้ บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 77 คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ตามข้อ 81 วรรคสอง หรือวรรคหก ให้ทำคำสั่ง ดังกล่าวตามแบบ ลท.5 หรือแบบ ลท.6 ท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 78 การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษผู้อุทธรณ์ตามข้อ 114 ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตาม แบบ ลท.7 ท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 79 การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษ ผู้อุทธรณ์ ตามข้อ 115 และการสั่งให้ผู้อุทธรณ์ กลับเข้ารับราชการ ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.8 ท้ายหลักเกณฑ์นี้

หมวด 3

การให้ออกจากราชการ

ส่วนที่ 1

การออกจากราชการ

ข้อ 83 พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(1) ตาย

(2) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญ

(3) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออกมีผลตามข้อ 85

(4) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ 28 ข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 87 ข้อ 88 ข้อ 89 หรือ ข้อ 93 หรือไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยเรื่องนั้น

(5) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

การออกจากราชการตามวรรคหนึ่งต้องทำเป็นคำสั่ง เว้นแต่การตายและการพ้นจากตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญเหตุสูงอายุกรณีผู้มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

การออกคำสั่งเกี่ยวกับการออกจากราชการตามวรรคสอง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เว้นแต่คำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 89 วรรคหนึ่ง

วันออกจากราชการตาม (4) และ (5) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนที่ 4 ของหมวดนี้

การต่อเวลาราชการให้พนักงานเทศบาลที่ต้องออกจากราชการตาม (2) รับราชการต่อไปจะกระทำมิได้ ข้อ 84-พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการตามข้อนี้ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี เพื่อให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่งให้ออกจากราชการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในกรณีที่นายกเทศมนตรี พิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ

นายกเทศมนตรี จะยับยั้งการอนุญาตตามวรรคสอง โดยเหตุเนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยมิได้ กรณีที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลซึ่งขอลาออกจากราชการ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรี ตั้งเรื่องกล่าวหาผู้นั้นเป็นหนังสือไว้ในวันก่อนที่จะมีคำสั่งอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกจากราชการเพื่อจะได้ดำเนินการทางวินัยต่อไปตามข้อ 27

ถ้านายกเทศมนตรีไม่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกก่อนนายกเทศมนตรี และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออกและการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสี่ ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน ส่วนที่ 3 ของหมวดนี้

ข้อ 85 นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่า ด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ในการสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานจะต้องมีกรณีตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดด้วย และการสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในข้ออื่นตามหลักเกณฑ์นี้ และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนแล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(1) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้านายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เห็นสมควรให้ออกจากราชการแล้ว ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

(2) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(3) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่มีสัญชาติไทย ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง เป็นบุคคลล้มละลาย พุทธภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(4) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ และนายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีมีมูล ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน โดยไม่ชักช้า และให้นำข้อ 87 มาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีมติเห็นชอบว่าผู้นั้นเป็นผู้ไม่เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(5) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยให้นายกเทศมนตรีพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเป็นหลัก และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(5.1) การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัด ให้นายกเทศมนตรีหรือร่วมกับคณะกรรมการบริหารและพนักงานเทศบาลในสังกัด เพื่อกำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของการปฏิบัติงานที่ทางราชการพึงประสงค์ และประกาศให้พนักงานเทศบาลในสังกัดได้ทราบ โดยทั่วกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องมีมาตรฐานอย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้

(5.1.1) ด้านคุณภาพ ต้องกำหนดผลงานที่ต้องการหรือต้องปฏิบัติว่ามีกี่งาน อะไรบ้าง ต้องการให้เกิดผลสำเร็จอะไรจากการทำงานนั้น หรือต้องการให้เกิดผลงานอะไรและอย่างไร

(5.1.2) ด้านปริมาณ ต้องกำหนดปริมาณของผลผลิต หรือกิจกรรม และระบุผลลัพธ์ของงานไว้ด้วย

(5.1.3) ด้านเวลา ต้องกำหนดระยะเวลาการทำงานว่าจะใช้เวลาเท่าใด

(5.2) ในการประเมินให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วย กรรมการบริหาร พนักงานเทศบาล และ ปลัดอำเภอหรือข้าราชการที่นายอำเภอมอบหมาย จำนวนเท่า ๆ กัน เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะความคิดเห็นต่อนายกเทศมนตรี โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวประเมินผลการปฏิบัติงานตามวิธีการดังนี้

(5.2.1) จัดให้มีเครื่องมือพื้นฐานช่วยในการประเมิน ได้แก่

(ก) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง โดยระบุให้ชัดเจนถึงงานหลักที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ รับผิดชอบปฏิบัติอยู่

(ข) มาตรฐานการปฏิบัติงาน เป้าหมายของงานหรือตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

(ค) แบบบันทึกการปฏิบัติงาน โดยให้พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้รับการประเมินเป็นผู้บันทึกผลการปฏิบัติงานของตนไว้ทุกห้าวันทำการ โดยทุกสิ้นเดือนให้คณะกรรมการรวบรวมและเก็บผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละคนไว้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินและชี้แจงผู้อื่น

(5.2.2) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และเดือนธันวาคม

(5.2.3) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาตาม (2) แล้วให้รายงานนายกเทศมนตรีตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลท้ายหมวดนี้

(5.3) พนักงานเทศบาลผู้ใดซึ่งนายกเทศมนตรีได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม (5.1) และไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนติดต่อกันตั้งแต่สองครั้งขึ้นไป ให้นายกเทศมนตรีแจ้งผลการประเมิน หรือ ผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลและกำหนดให้ผู้นั้นพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองภายในระยะเวลาสามเดือนแต่ไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ได้แจ้งผลการประเมินหรือผลการพิจารณาให้ทราบ โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน

(5.4) ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้แต่งตั้งพนักงานเทศบาลตาม (5.3) ให้ดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันกับที่พนักงานเทศบาลผู้นั้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งซึ่งอาจคาดหมายได้ว่า จะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล นายกเทศมนตรีอาจเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

(5.5) ในกรณีที่นายกเทศมนตรีได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (5.2) แล้วเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม (5.1) แต่ไม่เข้ากรณีตาม (5.3) ถ้านายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้พัฒนาหรือปรับปรุงตนเองเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแล้ว นายกเทศมนตรีอาจพิจารณาดำเนินการตาม (5.3) และ (5.4) ได้

(5.6) เมื่อได้ดำเนินการตาม (5.3) หรือ (5.4) หรือ (5.5) แล้ว ให้นายกเทศมนตรีประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการตามที่กำหนดใน (5.2) จำนวนสองครั้ง ครั้งแรกให้ประเมินเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดให้พัฒนาหรือปรับปรุงตนเอง และครั้งที่สองให้ประเมินเมื่อครบกำหนดสามเดือนนับจากการประเมินครั้งแรก

พนักงานเทศบาลผู้ใดมีผลการประเมินครั้งที่สอง ต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม (5.2) ให้นายกเทศมนตรีทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ 86 พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถ ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และนายกเทศมนตรี เห็นว่ากรณีมีมูล ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป จะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรี สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ในการสอบสวนนี้จะต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้โอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย ทั้งนี้ ให้นำข้อ 23 วรรคเจ็ด ข้อ 26 และ ข้อ 70 วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ก็ให้นายกเทศมนตรี สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามข้อ 23 ในเรื่องที่จะต้องทำการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง และคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 23 ได้สอบสวนไว้แล้ว นายกเทศมนตรีตามวรรคหนึ่งจะใช้จำนวนการสอบสวนนั้นพิจารณาดำเนินการ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเห็นชอบให้ผู้นั้นออกจากราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

การสอบสวนพิจารณา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนที่ 3 ของหมวด 2

พนักงานเทศบาลผู้ใดห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการและนายกเทศมนตรี เห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป จะเป็นการเสียหายแก่ราชการในกรณีดังต่อไปนี้ถือเป็นที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งจะดำเนินการตามข้อ 86 โดยไม่สอบสวนก็ได้

(1) กระทำหรือละเว้นกระทำการใดจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิดให้หรือการกำหนดโทษหรือกำหนดโทษแต่ให้หรือการลงโทษไว้ และนายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

(2) มีกรณีห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือต่อคณะกรรมการสอบสวน ตามมาตรฐานทั่วไปของพนักงานเทศบาลและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ข้อ 87 พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 23 และคณะกรรมการสอบสวนหรือนายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษตามข้อ 70 วรรคหนึ่ง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการและควรให้ออกจากราชการ ก็ให้นายกเทศมนตรีส่งความเห็นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา แล้วให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาคำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ตามข้อ 70 พิจารณาเมื่อมีความเห็นเป็นประการใดให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใดให้นายกเทศมนตรีตั้งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีมติว่าเห็นว่าให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกลงโทษ ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ 88 เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและมีได้มีการรอลงอาญาในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก นายกเทศมนตรีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน

ข้อ 89 เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายเกี่ยวกับการรับราชการทหาร ให้นายกเทศมนตรี สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง และต่อมาปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้ออื่นอยู่ก่อนไปรับราชการทหาร ก็ให้นายกเทศมนตรีส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกตามวรรคหนึ่งเป็นให้ออกจากราชการตามข้ออื่นแล้ว ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามข้ออื่นนั้นได้

ข้อ 90 ในกรณีนายกเทศมนตรี ได้รับรายงานตามข้อ 81 วรรคหนึ่ง เห็นว่าสมควรให้พนักงานเทศบาล ผู้ใดออกจากราชการตามข้อ 85 (4) หรือ ข้อ 86 ก็ให้นายกเทศมนตรี ดำเนินการตามข้อ 85 (4) หรือ ข้อ 86 ในกรณีที่จะต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการกลับเข้ารับราชการ ให้นำข้อ 28 มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

เมื่อนายกเทศมนตรีได้สั่งให้พนักงานเทศบาลกลับเข้ารับราชการแล้วให้รายงานไปยังคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลซึ่งผู้ถูกดำเนินการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการสังกัดอยู่เพื่อทราบ

ข้อ 91 เมื่อนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้พนักงานเทศบาลออกจากราชการในเรื่องใด หรือไม่ผ่านการ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม หรือเพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลให้เทศบาลปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์นี้ โดยถูกต้องและเหมาะสมตามความเป็นธรรมก็ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแจ้งให้นายกเทศมนตรีสอบสวนเพิ่มเติม หรือส่งประเด็น หรือข้อสำคัญไปเพื่อนายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งไว้เดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้

ข้อ 92 พนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ผู้ใดมี กรณีที่สมควรให้ออกจากงานหรือออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ ข้าราชการตามกฎหมายอื่นนั้น อยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุ ให้นายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงาน เทศบาลผู้นั้นมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องนั้นแล้วแต่กรณี แต่ถ้าเป็นเรื่องที่ อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือสอบสวนของทางผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอน ก็ให้สืบสวนหรือสอบสวนต่อไป จนเสร็จ แล้วส่งเรื่องให้นายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลผู้นั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้วแต่กรณีโดยอนุโลม และในกรณีที่จำเป็นต้องสั่งให้ออกจากราชการ ให้ปรับบทกรณี ให้ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นโดยอนุโลม

ส่วนที่ 2

การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ 93 การสั่งให้พนักงานเทศบาลพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวน พิจารณาตามข้อ 28 ระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตาม ผลการสอบสวนพิจารณาให้เป็น ไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 94 เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการ สอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จะสั่งให้ผู้นั้นพัก ราชการได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(4) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 69 หรือข้อ 173 แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การดำเนินการตามข้อ 69 หรือข้อ 173 ในกรณีที่ส่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน การส่งลงโทษดังกล่าวให้ส่งย้อนหลัง ไปถึงวันสุดท้ายก่อนวันพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(5) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นแต่ไม่อาจสั่งให้กลับเข้ารับราชการได้เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้นแล้ว ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 69 หรือข้อ 173 แล้วแต่กรณี และมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เพื่อให้ผู้นั้นเป็นผู้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญแล้วให้นำ (4) วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(6) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 69 หรือข้อ 173 แล้วแต่กรณี แล้วให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามเหตุนั้น โดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ แล้วให้นำ (4) วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการ ก็ให้สั่งยุติเรื่อง และให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการตาม (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

(8) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นมิได้กระทำผิดวินัยและไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ก็ให้สั่งยุติเรื่อง

(9) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นมิได้กระทำผิดวินัยและไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น แต่ไม่อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการได้เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้นแล้ว ก็ให้สั่งยุติเรื่องและมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อให้ผู้นั้นเป็นผู้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(10) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามเหตุนั้น โดยไม่ต้องสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ

ข้อ 103 การออกคำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการ ให้มีสาระสำคัญตามแบบ พอก.1 พอก.2 พอก.3 หรือ พอก.4 แล้วแต่กรณี ทำหลักเกณฑ์นี้

ส่วนที่ 3

การลาออกจากราชการ

ข้อ 104 พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการตามข้อ 84 ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามแบบ ลก.1ท้ายหลักเกณฑ์นี้

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ นอกจากกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งตามข้อ 84 วรรคสี่ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน

ในกรณีนายกเทศมนตรีเห็นว่ามิเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ นายกเทศมนตรีจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก ให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกเทศมนตรี หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ 105 เมื่อนายกเทศมนตรี ได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน 7 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

ข้อ 106 เมื่อนายกเทศมนตรี ได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ถ้าเป็นหนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออกให้นายกเทศมนตรี พิจารณาว่าควรอนุญาตให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการหรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกโดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ในกรณีที่นายกเทศมนตรี พิจารณาเห็นว่าควรอนุญาต ให้ลาออกจากราชการได้ ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบแล้วให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(2) ในกรณีที่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

ในกรณีเป็นหนังสือขอลาออกจากราชการที่ขึ้นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน เมื่อนายกเทศมนตรี ได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ขึ้นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าจะวันขอลาออกในกรณี ดังกล่าวคือ วันที่ระบุไว้ในหนังสือขอลาออก หรือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออกแล้วให้พิจารณาดำเนินการตาม (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี

ข้อ 107 ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมายตามข้อ 84วรรคสอง และวรรคสาม เนื่องจากนายกเทศมนตรี มิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และมีคำสั่งขยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลาขยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ และแจ้งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบด้วย

ข้อ 108 การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งตามข้อ 84 วรรคสี่ ให้ยื่นต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้นายกเทศมนตรีเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน 3 วันทำการ

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบการลาออกตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประธานกรรมการเทศบาลมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ส่วนที่ 4

วันออกจากราชการ

ข้อ 109 การออกจากราชการของพนักงานเทศบาลตามข้อ 83(4) และ (5) จะออกจากราชการตั้งแต่วันที่ใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 110 การสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 87 ข้อ 88 ข้อ 89 ข้อ 91 หรือข้อ 70 หรือการสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการชกเว้นตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง ห้ามมิให้สั่งให้ออกย้อนหลัง ไปก่อนวันออกคำสั่งวันแต่

(1) การสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 88 โดยปกติให้สั่งออกตั้งแต่วันต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือโดยคำพิพากษาถึงที่สุด แล้วแต่กรณี

(2) การสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 89 ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(3) ในกรณีที่ได้มีการส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 87 ข้อ 88 ข้อ 89 ข้อ 91 หรือข้อ 70 หรือคำสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(4) กรณีใดมีเหตุสมควรสั่งให้ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ตามสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งให้ออกนั้น

ข้อ 111 การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อ 28 จะสั่งให้ออกตั้งแต่วันใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 101

ข้อ 112 การส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ห้ามมิให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(1) ในกรณีที่ได้มีคำสั่งให้พักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนเมื่อจะส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันพักราชการหรือวันให้ออกจากราชการไว้ก่อน แล้วแต่กรณี

(2) การส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำผิดวินัยโดยละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีก ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น

(3) การส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยปกติให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือวันต้องคำพิพากษาถึงที่สุด หรือวันถูกคุมขังติดต่อกันจนถึงวันต้องคำพิพากษาถึงที่สุด แล้วแต่กรณี

(4) ในกรณีที่ได้มีการส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง การลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ในกรณีเช่นนี้ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิม แต่ถ้าวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิมไม่ถูกต้องก็ให้ส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(5) ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นอันมิใช่เป็นการลงโทษทางวินัยไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามกรณีนั้นในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

(6) การส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีที่ผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งนั้นได้ออกจากราชการโดยถูกส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่นหรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการไปก่อนแล้ว ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการนั้น

(7) การส่งส่งโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีที่ผู้ซึ่งจะต้องถูกสั่งนั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปก่อนแล้ว ให้ปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้ซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(8) กรณีใดที่มีเหตุสมควรสั่งปลดออกหรือไล่ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปตั้งวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ตามสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกส่งส่งโทษนั้น

หมวด 4

สิทธิการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

ส่วนที่ 1

สิทธิการอุทธรณ์

ข้อ 113 พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกส่งส่งโทษทางวินัยตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวดนี้

การพิจารณาอุทธรณ์ให้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์ แต่หากมีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ขยายระยะเวลาได้อีกสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

ข้อ 114 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาทำความเข้าใจ โดยเมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์มีความเห็นเป็นประการใด ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็นไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีตั้งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น แล้วแจ้งผู้อุทธรณ์ และรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย การให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และเพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องเหมาะสม โดยการรายงานดังกล่าวให้สรุปประวัติและข้อเท็จจริงซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้

การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อ 70 วรรคสี่และวรรคห้ามาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 ของหมวดนี้

ข้อ 115 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามข้อ 114 พิจารณาความเห็น โดยเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์มีความเห็นเป็นประการใด ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็นไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีมติประการใดแล้ว ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติตามวรรคหนึ่ง หากผู้อุทธรณ์เห็นว่ามติดังกล่าวขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ หรือมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้มีสิทธิร้องต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เพื่อดำเนินการตามมาตรา 19 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ในกรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ ให้นำข้อ 28 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 116 ในการพิจารณาอุทธรณ์ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 81 และตามข้อ 91

ข้อ 117 พนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นผู้ใด ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล และผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อ 113 ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่โอนมาไว้แล้ว และในวันที่ผู้นั้นได้โอนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ยังไม่แล้วเสร็จ ก็ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาอุทธรณ์

ส่วนที่ 2

หลักเกณฑ์วิธีการอุทธรณ์และการคัดค้าน

ข้อ 118 การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 119 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ผู้อุทธรณ์ได้ทำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริง และเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างไร และลงลายมือชื่อ และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

ในการอุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่น หรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจานั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยตรง ภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์

ข้อ 120 เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจ หรือคัดรายงานการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวน หรือของผู้สอบสวนได้ ส่วนการขอตรวจ หรือคัดบันทึกถ้อยคำบุคคล พยานหลักฐานอื่น หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษตามข้อ 23 วรรคสาม หรือนายกเทศมนตรี ผู้ส่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล ตลอดจน เหตุผล และความจำเป็นเป็นเรื่อง ๆ ไป

ข้อ 121 ผู้อุทธรณ์มีสิทธิคัดค้านอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์หรือกรรมการพนักงาน เทศบาลผู้พิจารณาอุทธรณ์ ถ้าผู้นั้นมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ
- (2) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ
- (3) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้อุทธรณ์

(4) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษ หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดากับผู้กล่าวหา หรือ ผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษ การคัดค้านอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือกรรมการพนักงานเทศบาลผู้พิจารณาอุทธรณ์นั้น ต้องแสดง ข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้าน ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาอุทธรณ์

เมื่อมีเหตุ หรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่งอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือกรรมการ พนักงานเทศบาลผู้ นั้น จะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้นก็ได้ ถ้าอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือกรรมการพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณีมิได้ขอถอนตัว ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นทราบ และ

มิให้ร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้น เว้นแต่ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการ พนักงานเทศบาล พิจารณาเห็นว่า การให้ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่า เพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้นก็ได้

ข้อ 122 เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ถือวันที่ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ลงโทษเป็นวันทราบคำสั่ง

ถ้าผู้ถูกลงโทษ ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษ และมีการแจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษ ทราบ กับมอบสำเนาคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษ แล้วทำบันทึกลง วัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็น ไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบคำสั่ง

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อ รับทราบคำสั่งลงโทษได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่ง สำเนาคำสั่งลงโทษทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไปให้ผู้ถูกลงโทษ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษซึ่งปรากฏตามหลัก ฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งลงโทษไปให้สองฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกลงโทษเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งลงโทษส่งกลับคืนมา เพื่อเก็บ ไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ซึ่งทะเบียนว่า ผู้ถูกลงโทษได้รับเอกสารดังกล่าว หรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งลงโทษฉบับที่ให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อ และในวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งลงโทษกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษได้ทราบคำสั่งแล้ว

ข้อ 123 การอุทธรณ์ให้ทำหนังสืออุทธรณ์ถึงประธานกรรมการพนักงานเทศบาล พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับ โดยออกนามจังหวัด และยื่นที่ศาลากลางจังหวัด

การยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งผ่านนายกเทศมนตรีก็ได้ และให้นายกเทศมนตรีนั้นดำเนินการตามข้อ 127

ในกรณีที่มิใช่ผู้นำหนังสืออุทธรณ์มาขึ้นเอง ให้ผู้รับหนังสือออกใบรับหนังสือ ประทับตรารับหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐาน ในวันที่รับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าว เป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

ในกรณีที่ส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือเป็นวันส่งหนังสืออุทธรณ์

เมื่อได้ยื่น หรือส่งหนังสืออุทธรณ์ไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์ หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การร้องต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ตามข้อ 115 วรรคสอง ให้ทำหนังสือถึงประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับ และยื่นที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ 124 อุทธรณ์ที่จะรับไว้พิจารณาได้ ต้องเป็นอุทธรณ์ที่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ 119 และข้อ 123 และยื่นหรือส่งภายในกำหนดเวลาตามข้อ 113

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่าอุทธรณ์รายใด เป็นอุทธรณ์ที่จะรับไว้พิจารณาได้ หรือไม่ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติไม่รับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษไว้พิจารณา ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแจ้งมตินั้นให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใดแล้ว ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปอีกมิได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีมติให้รับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษไว้พิจารณา ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาและทำความเข้าใจเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ เพื่อมีมติต่อไป

ข้อ 125 ผู้อุทธรณ์จะขอถอนอุทธรณ์ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ทำความเข้าใจ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้ว การพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันระงับ

ข้อ 126 ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้โอนไปสังกัดเทศบาลในจังหวัดอื่น ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ผู้อุทธรณ์ได้โอนไปสังกัดนั้น

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้โอนไปสังกัดเทศบาลในจังหวัดอื่น หลังจากที่ได้ยื่นอุทธรณ์ไว้แล้ว และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเจ้าสังกัดเดิมยังมีได้มีมติตามข้อ 130 ให้ส่งเรื่องอุทธรณ์ และเอกสารหลักฐานตามข้อ 129 ไปให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ผู้อุทธรณ์ได้โอนไปสังกัดนั้น เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ต่อไป

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้โอนไปสังกัดเทศบาลในจังหวัดอื่น หลังจากทีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเจ้าสังกัดเดิมได้มีมติตามข้อ 130 แล้ว แต่นายกเทศมนตรีสังกัดเดิม ยังมีได้สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น ให้ส่งเรื่องอุทธรณ์ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งมติที่ได้มีไปแล้ว และรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ไปให้นายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาคนใหม่เป็นผู้สั่งหรือปฏิบัติตามข้อ 130

ข้อ 127 ในกรณีที่นายกเทศมนตรี ได้รับหนังสืออุทธรณ์ที่ได้ยื่นหรือส่งตามข้อ 122 วรรคสอง ให้นายกเทศมนตรี จัดส่งหนังสืออุทธรณ์ดังกล่าวพร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการรับทราบคำสั่งลงโทษของผู้อุทธรณ์สำนวนการสืบสวน หรือการพิจารณาในเบื้องต้นตามข้อ 20 และ สำนวนการดำเนินการทางวินัยตามข้อ 23 พร้อมทั้งคำชี้แจงของนายกเทศมนตรีผู้ส่งลงโทษแล้วแต่กรณี (ถ้ามี) ไปยังประธานกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

ในกรณีนายกเทศมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่ผู้อุทธรณ์ได้โอนไปสังกัด ได้รับหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งหนังสืออุทธรณ์ไปยังประธานกรรมการพนักงานเทศบาล ภายในสามวันทำการนับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

ข้อ 128 การนับระยะเวลาตามหมวดนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้น ให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสุดสิ้น ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ส่วนที่ 3

การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน

ข้อ 129 การพิจารณาอุทธรณ์ตาม ข้อ 114 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาจากสำนวนการสืบสวน หรือการพิจารณาในเบื้องต้นตามข้อ 20 และสำนวนการดำเนินการทางวินัยตามข้อ 23 และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใด ๆ หรือขอให้ผู้แทนหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำ หรือชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ขอแสดงการณ์ด้วยวาจา หากคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่า การแสดงการณ์ด้วยวาจา ไม่จำเป็นแก่การพิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์ จะให้แจ้งการแถลงการณ์ด้วยวาจา ก็ไม่ได้

ในกรณีที่นัดให้ผู้อุทธรณ์มาแสดงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ให้แจ้งให้นายกเทศมนตรีที่ส่งลงโทษ หรือเพิ่มโทษทราบด้วยว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลง หรือมอบหมายเป็นหนังสือให้พนักงานเทศบาล หรือเทศมนตรี ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แทนมาแถลงแก้ด้วยวาจาต่อที่ประชุมครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ให้แจ้งล่วงหน้าตามควร แก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงแก้ดังกล่าว ให้นายกเทศมนตรีที่ส่งลงโทษ หรือเพิ่มโทษ หรือผู้แทนเข้า ฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้อุทธรณ์ได้

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ถ้าคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล เห็นสมควรที่จะต้องสอบสวนใหม่ หรือสอบสวนเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แห่งความถูกต้อง และเหมาะสมตามความเป็นธรรม ให้มีมติแจ้งนายกเทศมนตรีดำเนินการสอบสวนใหม่ หรือสอบสวนเพิ่มเติมใน เรื่องนั้นได้ตามความจำเป็น

ข้อ 130 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามข้อ 114 แล้ว

- (1) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้อง และเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์
- (2) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษ ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เหมาะสมกับความผิด และเห็นว่าผู้อุทธรณ์ได้ กระทำผิดวินัยอย่าง ไม่ร้ายแรง แต่ควร ได้รับ โทษหนักขึ้น ให้มีมติให้เพิ่ม โทษเป็นสถานโทษ หรืออัตราโทษที่หนักขึ้น
- (3) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษ ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เหมาะสมกับความผิด และเห็นว่าผู้อุทธรณ์ได้ กระทำผิดวินัยอย่าง ไม่ร้ายแรง ควร ได้รับ โทษเบาลง ให้มีมติให้ลดโทษเป็นสถานโทษ หรืออัตราโทษที่เบาลง
- (4) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษ ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เหมาะสมกับความผิด และเห็นว่าผู้อุทธรณ์ได้ กระทำผิดวินัยอย่าง ไม่ร้ายแรง ซึ่งเป็นการกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ ให้มีมติให้สั่งงดโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือกล่าวดักเตือนก็ได้
- (5) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษ ไม่ถูกต้อง และเห็นว่ากรกระทำของผู้อุทธรณ์ ไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟัง ไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัย ให้มีมติให้ยกโทษ
- (6) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษ ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เหมาะสม ให้มีมติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม
- (7) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษ ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เหมาะสมกับความผิด และเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควร กล่าวหาว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 23 วรรคสี่

ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ตามที่กำหนดใน ส่วนที่ 2 ของหมวด 2 หรือเห็นว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้มีการดำเนินการทางวินัยตามข้อ 23 และ ส่วนที่ 3 ของหมวด 2 แล้ว ให้มีมติให้เพิ่มโทษเป็ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามข้อ 70 หรือปลดออก

หรือไล่ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับแล้วแต่กรณี

(8) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม โดยเห็นว่าผู้อุทธรณ์มีกรณีที่สมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือให้ออกจากราชการตามข้อ 85 (4) ข้อ 86 หรือข้อ 87 ให้นำ (7) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(9) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใด เพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย และมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

การออกจากราชการของผู้อุทธรณ์ ไม่เป็นเหตุที่จะยุติการพิจารณาอุทธรณ์ แต่จะมีมติตาม (2) หรือ (8) มิได้ และถ้าเป็นการออกจากราชการเพราะตายจะมีมติตาม (7) มิได้ด้วย

ในกรณีที่มีผู้ถูกลงโทษทางวินัยในความคิดที่ได้กระทำร่วมกัน และเป็นความผิดในเรื่องเดียวกัน โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน เมื่อผู้ถูกลงโทษคนใดคนหนึ่ง ใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และผลการพิจารณาเป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์ แม้ผู้ถูกลงโทษคนอื่นจะไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ หากพฤติการณ์ของผู้ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะคดีอื่นเป็นเหตุเดียวกับกรณีของผู้อุทธรณ์แล้ว ให้มีมติให้ผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาการลงโทษให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ด้วย

ข้อ 131 ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 130 (7) หรือ (8) เมื่อคณะกรรมการสอบสวน ได้สอบสวนพิจารณาเสร็จแล้ว ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณามีมติตามข้อ 130 ต่อไป

ข้อ 132 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ได้มีมติตามข้อ 130 แล้ว ให้นายกเทศมนตรีที่ผู้อุทธรณ์สังกัดสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้นในโอกาสแรกที่ทำให้ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น จะให้มีการรับรองรายงานการประชุมก่อนก็ได้ และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ 133 ในกรณีที่นายกเทศมนตรี สั่งตามข้อ 132 แล้ว ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปอีกมิได้

ในกรณีผู้อุทธรณ์เห็นว่า คำสั่งของนายกเทศมนตรีที่สั่งตามมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไป ผู้อุทธรณ์อาจใช้สิทธิตามข้อ 115 วรรคสองได้

ส่วนที่ 4

การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไล่ออก ปลดออกจากราชการ

ข้อ 134 การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตามข้อ 115 ให้นำข้อ 129 วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ข้อ 130 และข้อ 132 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 135 กรณีที่นายกเทศมนตรีสั่งตามวรรคหนึ่ง ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปอีกมิได้

ในกรณีผู้อุทธรณ์เห็นว่า คำสั่งของนายกเทศมนตรีที่สั่งตามมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไป ผู้อุทธรณ์อาจใช้สิทธิตามข้อ 115 วรรคสองได้

หมวด 5
การร้องทุกข์

ส่วนที่ 1
สิทธิการร้องทุกข์

ข้อ 136 พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามหมวด 3 ด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในส่วนที่ 2 ของหมวดนี้

ข้อ 137 ภายใต้บังคับข้อ 136 พนักงานเทศบาลผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนในกรณีตามที่กำหนดในหมวดนี้ ผู้นั้นอาจปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุ หรืออาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดในส่วนที่ 3 หรือส่วนที่ 4 ของหมวดนี้ เพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจได้ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์ตามหมวด 4 ซึ่งต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามที่กำหนด

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ส่วนที่ 2
การร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการ

ข้อ 138 พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามหมวด 3 ด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

การร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง และให้นำข้อ 115 และข้อ 116 ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในส่วนที่ 2 และส่วนที่ 4 ของหมวด 4 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 3

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขอให้แก้ไขการปฏิบัติไม่ถูกต้อง
หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

ข้อ 139 การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายตามข้อ 137 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ 140 เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาระหว่างกันควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจ ฉะนั้น เมื่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีปัญหาเกี่ยวกับการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตน ไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย และแสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาส และรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นทางแห่งกรทำความเข้าใจ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ถ้าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้ว ไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ตามข้อ 141 การร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตามข้อนี้ ให้นำข้อ 115 และข้อ 116 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 141 การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทน ไม่ได้ และให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ 142 หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อ และตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริง และปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายอย่างไร และความประสงค์ของร้องทุกข์

ถ้าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจา ในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณีให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่น หรือส่งก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 143 ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือกรรมการพนักงานเทศบาลผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (2) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์
- (3) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ร้องทุกข์
- (4) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดากับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

การคัดค้านอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือกรรมการพนักงานเทศบาลผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริง ที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้าน ไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือ ก่อนที่คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้าผู้ถูกคัดค้านผู้นั้น มิได้ขอถอนตัวไว้ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นทราบ และมีให้ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น เว้นแต่ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าทำให้ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่า เพราะจะทำให้ได้ความจริง และเป็นธรรม จะอนุญาตให้ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นได้

ข้อ 144 เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาเรื่องร้องทุกข์

(1) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชาไม่คำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถือว่าวันที่ผู้ ถูกส่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง และมีการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกสั่งทราบกับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกสั่ง แล้วทำบันทึกลง วัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งส่งลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาต่อทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่ง ณ ที่อยู่ของผู้สั่ง ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกสั่งเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งส่งคืนกลับมา เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ-ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกสั่งได้รับเอกสารดังกล่าว หรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้ทราบคำสั่งแล้ว

(2) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่า ผู้ร้องทุกข์รับทราบ หรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(3) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายต่อผู้ร้องทุกข์ โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ 145 การร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ให้ทำหนังสือร้องทุกข์ถึงประธานกรรมการพนักงานเทศบาล พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับ โดยออกนามจังหวัด และยื่นที่ศาลากลางจังหวัดนั้น

ผู้ร้องทุกข์จะยื่น หรือส่งหนังสือร้องทุกข์ พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับผ่านนายกเทศมนตรี ก็ได้และให้นายกเทศมนตรีดำเนินการตามข้อ 147 วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มิให้นำหนังสือร้องทุกข์มาขึ้นเอง ให้ผู้รับหนังสือออกใบรับหนังสือประทับตรารับหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือ ไว้เป็นหลักฐานในวันรับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

ในกรณีที่ส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ทำการ ไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการ ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ของหนังสือเป็นวันส่งหนังสือร้องทุกข์

เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี จะเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้ โดยยื่น หรือ ส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 146 ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้วการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับ

ข้อ 147 เมื่อได้รับหนังสือร้องทุกข์ตามข้อ 145 วรรคหนึ่ง ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ มีหนังสือแจ้ง พร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และคำชี้แจงของตน (ถ้ามี) ไปเพื่อประกอบการพิจารณาภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วัน ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรี ได้รับหนังสือร้องทุกข์ที่ได้ยื่น หรือส่งตามข้อ 145 วรรคสอง ให้นายกเทศมนตรีนั้น ส่งหนังสือร้องทุกข์ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ข้อ 148 การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใด ๆ หรือ ขอให้ผู้แทนหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ขอแสดงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาเห็นว่าการแสดงการณ์ด้วยวาจา ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ จะให้งดการแสดงการณ์ด้วยวาจาเสียก็ได้

ในกรณีที่นัดให้ผู้ร้องทุกข์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบด้วยว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลง หรือมอบหมายเป็นหนังสือให้พนักงานเทศบาลหรือเทศมนตรีที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แทนมาแถลงแก้ด้วยวาจา ต่อที่ประชุมครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงแก้ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือผู้แทนเข้าฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้ร้องทุกข์ได้

ข้อ 149 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์และเอกสารหลักฐานตามข้อ 147 แต่ถ้ามีความจำเป็น ไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

ในกรณีที่ขยายเวลาตามวรรคหนึ่งแล้วการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน แต่ทั้งนี้ให้พิจารณากำหนดมาตรการ ที่จะทำให้การพิจารณาแล้วเสร็จโดยเร็ว และบันทึกไว้เป็นหลักฐานในรายงานการประชุมด้วย และให้ส่งสำเนารายงานการประชุมดังกล่าว ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดขยายเวลาตามวรรคหนึ่ง เพื่อที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะได้ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำปรึกษาให้การพิจารณาแล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 150 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ 140 วรรคสองแล้ว

(1) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(2) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้น ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติให้แก้ไข โดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายนั้น หรือ ให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(3) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมายแต่บางส่วน และไม่ถูกต้องตามกฎหมายบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไข หรือ ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(4) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการ โดยประการอื่นใด เพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย และมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

การพิจารณามีมติตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกเหตุผลของการพิจารณาวินิจฉัย ไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ 151 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ได้มีมติตามข้อ 150 แล้วให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้นในโอกาสแรกที่สามารถทำได้ ในกรณีที่มิเหตุผลความจำเป็นจะให้มีการรับรองรายงานการประชุมเสียก่อนก็ได้ และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติดังกล่าวแล้วให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ 152 การนับระยะเวลาตามหมวดนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสุดท้าย ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่ เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ 153 ในกรณีที่พนักงานเทศบาล ได้ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาไว้แล้วก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณามีมติต่อไป

ส่วนที่ 4

การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขอให้แก้ไขความคับข้องใจ

ข้อ 154 การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ในกรณีที่พนักงานเทศบาลมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนตามข้อ 137 ให้เป็นไปตามกรณีและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ส่วนนี้

ข้อ 155 พนักงานเทศบาลซึ่งมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาอาจร้องทุกข์ได้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อตน ดังนี้

(1) บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อกฎหมาย

(2) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ หรือ

(3) ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้สิทธิหรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

ข้อ 156 เมื่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนในกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 155 ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้นจะร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจก็ได้ ทั้งนี้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ 157 ในกรณีที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีความคับข้องใจได้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการปรึกษาหารือหรือแก้ไขความคับข้องใจนั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการร้องทุกข์

ถ้าผู้บังคับบัญชามีได้ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการแล้วแต่ไม่เป็นที่พอใจ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต่อไปได้อีก ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาสิบห้าวันตามวรรคหนึ่ง การร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตามวรรคนี้ให้นำข้อ 115 และข้อ 116 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 158 การร้องทุกข์ขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจจะต้องร้องทุกข์ด้วยตนเอง

การร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจจะกระทำด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือก็ได้

การร้องทุกข์ในกรณีที่ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์และต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อตนทำให้เกิดความคับข้องใจอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์

ถ้าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้แจ้งไว้ในหนังสือร้องทุกข์หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้แต่ต้องยื่นหรือส่งก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณีเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ โดยยื่นหนังสือส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 159 เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์

(1) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถือวันที่ผู้ถูกส่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกส่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง และมีการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกส่งทราบกับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกส่ง แล้วทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกส่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกส่ง ณ ที่อยู่ของผู้ถูกส่งซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับเพื่อให้ผู้ถูกส่งเก็บไว้หนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกส่งได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ถูกส่งลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกส่งได้รับทราบคำสั่งแล้ว

(2) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่ได้มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบหรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(3) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ 160 การร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามข้อ 157 วรรคสอง ให้ทำหนังสือร้องทุกข์ถึงประธานกรรมการพนักงานเทศบาล พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับ โดยออกนามจังหวัด และยื่นที่ศาลากลางจังหวัดนั้น

ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับผ่านนายกเทศมนตรี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา และให้นายกเทศมนตรีนั้นดำเนินการตามข้อ 165 วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี

ข้อ 161 ในกรณีที่ผู้ทำหนังสือร้องทุกข์มาขึ้นเอง ให้ผู้รับหนังสือร้องทุกข์ออกใบรับหนังสือประทับตรารับหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่ยื่นหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

ในกรณีที่ส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์คั่นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่งหรือวันที่ทำการไปรษณีย์คั่นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

ข้อ 162 เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ 163 ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับไป

ข้อ 164 ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ
- (2) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์
- (3) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์
- (4) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดากับ

ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ

การคัดค้านอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือกรรมการพนักงานเทศบาลผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่งผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้าผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นมิได้ขอถอนตัว ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือให้แจ้งผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นทราบและมีให้ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น เว้นแต่ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือประธานกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าทำให้ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้ผู้ถูกคัดค้านผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้

ข้อ 165 เมื่อได้รับหนังสือร้องทุกข์ตามข้อ 160 วรรคหนึ่ง ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ มีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชานั้นทำคำชี้แจง และส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไปยังประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีได้รับหนังสือร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งตามข้อ 160 วรรคสอง ให้นายกเทศมนตรีนั้นส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมทั้งสำเนาต่อไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ข้อ 166 การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใด หรือขอให้ผู้แทนหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดมาให้อธิบายหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าการแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาเสียก็ได้

ในกรณีที่นัดให้ผู้ร้องทุกข์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจทราบด้วยว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลงหรือมอบหมายเป็นหนังสือให้พนักงานเทศบาลหรือเทศมนตรีที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แทนมาแถลงแก้ด้วยวาจาต่อที่ประชุมครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ หรือผู้แทนเข้าฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้ร้องทุกข์ได้

ข้อ 167 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำชี้แจงตามข้อ 165 แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาพิจารณาได้ไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

ในกรณีที่ขยายเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน แต่ทั้งนี้ให้พิจารณากำหนดมาตรการที่จะทำให้การพิจารณาแล้วเสร็จโดยเร็วและบันทึกไว้เป็นหลักฐานในรายงานการประชุมด้วย และให้ส่งสำเนารายงานการประชุมดังกล่าวไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายในห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดขยายเวลาตามวรรคหนึ่ง เพื่อที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จะได้ให้ข้อคิดเห็น หรือให้คำปรึกษาให้การพิจารณาแล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 168 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว

(1) ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ร้องทุกข์มิได้มีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ 155 ให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(2) ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ร้องทุกข์มีลักษณะที่กำหนดในข้อ 155 ให้มีมติให้แก้ไข หรือถ้าแก้ไขไม่ได้ ให้ส่งดำเนินการประการอื่นหรือให้ข้อเสนอแนะตามที่เห็นสมควรเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการและจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล

การพิจารณามีมติตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกเหตุผลของการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ 169 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ได้มีมติตามข้อ 168 ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติตามมตินั้น และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ 170 มติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามข้อ 169 ให้เป็นที่สุด

ข้อ 171 การนับระยะเวลาตามส่วนนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

บทเฉพาะกาล

ข้อ 172 พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่เหมาะสมควรให้ออกจากราชการอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้นายกเทศมนตรี มีอำนาจสั่ง ลงโทษผู้นั้นหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษ หรือให้ออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ เว้นแต่

(1) กรณีที่นายกเทศมนตรีได้สั่งให้สอบสวน โดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้วก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ และยังไม่เสร็จ ก็ให้สอบสวนตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ นั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(2) ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี นั้นเป็นอันใช้ได้

(3) กรณีที่ได้มีการรายงานหรือส่งเรื่อง หรือนำสำนวนเสนอ หรือส่งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา โดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาเรื่องนั้นยังไม่เสร็จ ก็ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

ข้อ 173 ภายใต้ข้อบังคับ 172 การสั่งให้ออกจากราชการหรือส่งลงโทษปลดออก
ไล่ออกจากราชการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่ใช้อีก่อนวันที่หลักเกณฑ์
นี้ใช้บังคับ ให้นำข้อ 10 หรือข้อ 12 แล้วแต่กรณีมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 174 ผู้ใดถูกส่งลงโทษตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535
ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามข้อ 114 หรือข้อ 115 ของหลักเกณฑ์นี้แล้วแต่กรณี

ข้อ 175 ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.2535 ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามข้อ 136

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.2544



(นายพจน์ อุธนา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน