

แผนการบริหาร และ แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลเมืองปาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานกาณ์เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเมืองปาน  
อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

## คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองปาน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อไปแบบแผน และ แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองปาน เนื่องจากเทศบาลได้ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลในองค์กร เพราะจะเป็นผู้ขับเคลื่อนงาน ให้ได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ผ่านวิธีการ เครื่องมือ และ วิธีการ ทางด้านวิชาการ และ เทคโนโลยีต่างๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
ทต.เมืองปาน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ของการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑
- หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคลากร (การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร/การบรรจุและการแต่งตั้ง/การย้าย การโอน หรือการเลื่อน)	๗
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๘๗
ส่วนที่ ๒ การกำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๗
- แผนบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑๔
- แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๒๕
ส่วนที่ ๓ การติดตามประเมินผล แผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๓๐

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ของการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑.๑ เหตุผลและความสำคัญ

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองปาน ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ เตรียมความพร้อมบุคลากรให้ก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลงต่างๆ สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance) ภายใต้อิทธิพลและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)

จากคำจำกัดความ ของ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จาก Thai Public Administration Wiki การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (human resource management) มีส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินการในอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ปัจจุบันที่แต่ละองค์กรไม่ว่าทั้งภาครัฐหรือเอกชนต่างก็ให้ความสำคัญต่องานทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น โดยได้ตระหนักถึงความสำคัญว่าการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรต้องแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมขององค์กร เพื่อส่งเสริม และเป็น หลัก ประกัน ว่าทุกกิจกรรมขององค์กรจะสามารถ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ณัฐพันธ์ เขจรนันท์, ๒๕๖๖: ๑๔)

### ความเป็นมาของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารงานขององค์กร ซึ่งการบริหารงานในหน่วยงานใดก็ตาม จุดมุ่งหมายที่สำคัญก็คือ การทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และมีการพัฒนาอยู่เสมอ นอกจากนี้ในส่วนตัวของบุคลากรในองค์กรยังจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้นโยบาย หรือโครงการที่จะนำไปดำเนินการไม่ประสบผลสำเร็จหรือประสบความสำเร็จ แต่ก็ขาดคุณภาพ ไม่ครบถ้วนกระบวนการ ปัจจัยดังกล่าวอาจเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่ดำเนินการ ขาดความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง (รัชณี พยุงธนทรัพย์, ๒๕๔๗ และ สุภามาศ แก้วดวงดี, ๒๕๕๓) ดังนั้นบุคลากรจึงเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินกลยุทธ์ การควบคุมพลังงานและความมุ่งมั่นของบุคลากรที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์เป็นความท้าทายสูงสุดในการบริหารจัดการ บุคลากรจะต้องรู้สึก และกระตือรือร้นที่จะกล่าวถึงแผนปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ และรับรู้ว่าการสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนจะมีผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ทั้งนี้พนักงานต้องได้รับการจูงใจอย่างดีให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมองเห็นปัจจัยเสริมแรงต่อความอดสาหะในการทำงานของตน (จักร ดิงศภัทัย, ๒๕๔๙ และ สุภามาศ แก้วดวงดี, ๒๕๕๓)

### ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และ บรรจุ บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้ปฏิบัติงานในองค์กรพร้อมทั้งสนใจพัฒนา อารมณ์รักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กรที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุสุขภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงานให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (พยอม วงศ์สารศรี, ๒๕๔๖: ๕)

### ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐนั้น มีอยู่มากมายหลายประการ แต่โดยส่วนใหญ่จะเข้าใจว่ามีความสำคัญ เฉพาะในด้านขององค์กรของรัฐโดยตรง จากการที่รัฐมีแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ธัญญา ผลอนันต์, (๒๕๔๖:๑๗) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่นอกเหนือจากด้านองค์กรแล้ว ยังมีผลต่อด้านบุคลากร ตลอดจนสังคมส่วนรวมด้วย ซึ่งได้อธิบายถึงความสำคัญไว้ ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้

#### ๑. ด้านบุคลากร

ช่วยให้พนักงานในองค์กรได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความพอใจ และความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้าสามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี มีประสิทธิผล

#### ๒. ด้านองค์กร

ช่วยพัฒนาองค์กรบุคลากรที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ ทั้งด้านบริการสาธารณะ [๒] ด้านการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าในด้านการงานทั้งวิชาการ และงานปฏิบัติ องค์กรก็ย่อมจะมีความเจริญมั่นคง และขยายงานออกไปได้ด้วยดี

#### ๓. ด้านสังคม

ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้า และมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วย เมื่อบุคลากรได้พัฒนาตนเองจนมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

### หลักปรัชญาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

โดยปกติมนุษย์จะตัดสินใจทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้นตามความคิด ความเชื่อ และค่านิยมที่อยู่ในตัวของเขา โดยมีแนวความคิดที่เป็นพื้นฐานว่าสิ่งที่เลือกทำเป็นสิ่งที่มีความมากที่สุด ซึ่งสิ่งที่เป็นพื้นฐานของความคิดก็คือปรัชญาประจำตัวนั่นเอง การบริหารทรัพยากรบุคคลก็เช่นกัน ผู้บริหารหรือผู้จัดการก็ต้องมีปรัชญาการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ปรัชญาการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ๔ หลัก ได้แก่ หลักคุณธรรม หลักสมรรถนะ หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ และหลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ)

### หลักคุณธรรม

หลักคุณธรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีผู้ให้แนวคิดไว้หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นด้านศีลธรรมจริยธรรมตามศาสนา ซึ่งมีคุณประโยชน์ และความจำเป็นที่ต้องมีประมวลจริยธรรมเป็นเครื่องมือควบคุมกำกับด้วย วันชัย มีชาติ, (๒๕๕๒) กล่าวถึงหลักคุณธรรมซึ่งเป็นส่วนสำคัญของระบบคุณธรรม (THE MERIT SYSTEM) ในการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ไว้ว่า หลักคุณธรรมนี้ต้องประกอบด้วย หลักความเสมอภาค ในโอกาส หลักความสามารถ หลักความมั่นคงในอาชีพ และหลักความเป็นกลางทางการเมือง

### หลักสมรรถนะ

เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลให้มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิผล ซึ่งในการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องใช้เครื่องมือที่ถูกต้องเหมาะสม ในการกำหนดสมรรถนะ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามต้องการอีกด้วย

### หลักผลงาน

การบริหารภายใต้หลักผลงานนี้ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสม มีอำนาจจำแนกผลงาน และมีค่าความเชื่อมั่นที่สามารถนำไปใช้พิจารณาประกอบการแต่งตั้งโยกย้ายได้อย่างเป็นธรรม

### หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ

การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีการมอบอำนาจและการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการและจังหวัดมากขึ้น เพื่อความคล่องตัวรวดเร็วเหมาะสมกับภารกิจในแต่ละพื้นที่ตามลักษณะเฉพาะของแต่ละส่วนราชการและจังหวัด

### หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดีต้องทำให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสวัสดิการที่อำนวยความสะดวก สอดคล้องกับชีวิตราชการที่เจริญก้าวหน้าตามโอกาสที่เสมอภาค

## กระบวนการบริหารและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

### การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เป็นกระบวนการหลักสำคัญที่เป็นจุดเริ่มต้นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลกับความอยู่รอดขององค์กร เพราะหากระบบการสรรหาคัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถก็จะทำให้องค์กรมีศักยภาพ สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย

การสรรหาบุคลากร คือ กระบวนการในการค้นหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการจากแหล่งต่างๆให้สนใจสมัครเข้าร่วมงานกับองค์กร โดยผู้มีหน้าที่ในการสรรหาบุคลากรจะต้องเข้าถึงแหล่งที่มาของบุคลากร ดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพเหมาะสมกับงานให้เกิดความสนใจที่จะร่วมงานกับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อจำกัดของระยะเวลา และค่าใช้จ่าย (พัทธ์ธีรา สมทรง, ๒๕๕๗)

## หลักเกณฑ์ และกระบวนการในการสรรหาบุคลากร

การทำงานใดๆจะมีคุณภาพและตรงตามเป้าหมาย จำเป็นที่จะต้องทำงานอย่างมีระบบและขั้นตอน มีกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหาประกอบด้วย ขั้นตอนต่างๆ มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การวางแผนทรัพยากรบุคคล การวางแผนจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานรวมขององค์กร จะช่วยให้ผู้สรรหาได้รับรู้งานที่ดำเนินการในปัจจุบันและงานที่จะกำหนดไว้ในอนาคต ทำให้ทราบความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรว่าต้องการบุคคลประเภทใดระดับใดจำนวนใดและเมื่อใด
๒. ความต้องการของหน่วยงานหลัก ผู้รับผิดชอบหน่วยงานหลักเป็นผู้รู้นโยบายขององค์กรความต้องการของหน่วยงานหลักจะเป็นแนวทางประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ในองค์กร ซึ่งจะต้องระบุชัดเจนว่าจะสรรหาบุคลากรเพื่อทำงานตำแหน่งอะไร จำนวนเท่าใด ต้องการเมื่อใด ลักษณะของงานที่รับผิดชอบมีอะไรบ้าง คุณสมบัติที่ต้องการมีอะไรบ้าง
๓. การระบุตำแหน่งงานที่จะเปิดรับสมัคร ตำแหน่งงานที่ระบุนี้ได้มาจากการวางแผนทรัพยากรบุคคล และการจ้างบุคลากรตามความต้องการของหน่วยงานหลัก เป็นการให้ภาพรวมว่าองค์กรต้องการบุคลากรใหม่เพื่อทำงานในตำแหน่งใดบ้าง
๔. การรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์งาน เป็นการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์งาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทำให้ทราบถึงคำบรรยายลักษณะงานและข้อกำหนดคุณสมบัติพิเศษของบุคคลผู้มาสมัคร
๕. ข้อคิดเห็นของฝ่ายบริหาร ข้อคิดเห็นหรือข้อสังเกตของผู้บริหารระดับสูงขององค์กรรัฐจะเป็นข้อมูลสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย ช่วยให้ข้อมูลประกอบการสรรหาสมบูรณ์ และตรงกับความต้องการของหน่วยปฏิบัติมากขึ้น
๖. การกำหนดคุณลักษณะของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงาน เป็นผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลของการวิเคราะห์งานและการศึกษาข้อคิดเห็นของผู้บริหาร ซึ่งจะช่วยกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของตัวบุคลากรที่พึงประสงค์
๗. การกำหนดวิธีการสรรหา เป็นการกำหนดแหล่งสรรหา และวิธีการสรรหา
๘. การดำเนินการสรรหา ผู้สรรหาคำเนินการสรรหาตามวิธีที่กำหนดไว้
๙. การประเมินผลเป็นการตรวจสอบว่าจำนวนผู้สมัครในแต่ละตำแหน่งเป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้หรือไม่ หากไม่ เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ ผู้สรรหาจะต้องทบทวนวิธีการหรือขยายระยะเวลารับสมัครออกไป ซึ่งการประเมินผลจะช่วยให้การสรรหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ( สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, ๒๕๕๙, น. ๑๓๗-๑๓๘ )

### ๑. การคัดเลือกบุคลากร

การคัดเลือกบุคลากร คือ กระบวนการที่องค์กรใช้ขั้นตอนต่างๆ มาดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจำนวนมากให้เหลือตามจำนวนที่องค์กรต้องการ ฉะนั้นการคัดเลือกจำเป็นต้องมีเกณฑ์กำหนดขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการพิจารณาให้ได้คนที่มีคุณสมบัติตรงกับงานที่เปิดรับ ( พัทธิธีรา สมทรง, ๒๕๕๗ )

## กระบวนการการคัดเลือกบุคลากร

นักวิชาการได้กำหนดกระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานไว้หลายขั้นตอนแตกต่างกัน แต่เมื่อนำมาเปรียบเทียบ จะพบส่วนคล้ายคลึงกัน อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนนี้ควรที่จะเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากกระบวนการสรรหา สรุปขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากรออกเป็น ๙ ขั้นตอนที่สมบูรณ์ ดังนี้

๑. การต้อนรับผู้สมัคร เป็นการนัดหมายกับผู้สมัครให้เข้ารับการคัดเลือก โดยมีการกำหนดสถานที่และเวลาที่ชัดเจน จัดสภาพแวดล้อมต้อนรับผู้สมัครเกิดความประทับใจ
๒. การสัมภาษณ์ขั้นต้น เป็นการกลั่นกรองผู้สมัครเบื้องต้น เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติบุคลิกภาพ และหลักฐานขั้นต้น อาจใช้เกณฑ์ขั้นต่ำเพื่อกลั่นกรองผู้สมัครเบื้องต้น
๓. การกรอกใบสมัคร ให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดข้อมูลลงในใบสมัครที่หน่วยงานจัดทำไว้ให้ เช่น ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน คุณสมบัติส่วนตัว ความสามารถพิเศษ เป็นต้น
๔. การตรวจสอบหลักฐานของผู้สมัคร เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครได้นำมาประกอบใบสมัคร ว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้มีการแถลงไว้ในใบสมัครหรือไม่
๕. การทดสอบเพื่อคัดเลือก การทดสอบเป็นเครื่องมือการคัดเลือกที่ใช้วัดความแตกต่างของคุณสมบัติระหว่างผู้สมัครซึ่งมีความสัมพันธ์กับการทำงานการทดสอบนับเป็นวิธีการช่วยเสริมวิธีคัดเลือกอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพ จึงเชื่อกันว่าผลการทดสอบสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจจ้างงานได้ค่อนข้างมาก การทดสอบจึงเป็นความพยายามที่จะวัดคุณสมบัติและความสามารถของผู้สมัคร เช่น สติปัญญา ความถนัด ทักษะ บุคลิกภาพ สภาพร่างกาย เป็นต้น
๖. การสัมภาษณ์ ผู้บริหารในองค์กรมักเลือกใช้วิธีการสัมภาษณ์ ประกอบการคัดเลือกบุคลากร เนื่องจากเปิดโอกาสให้ผู้สัมภาษณ์และผู้สมัครได้สนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็น นอกเหนือจากข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัคร และจากผลการทดสอบ
๗. การสืบสวนภูมิหลังและการตรวจสอบแหล่งอ้างอิง การตรวจสอบยืนยันข้อมูลความรู้ความสามารถของผู้สมัครที่องค์กรประสงค์จะบรรจุเข้าทำงาน โดยข้อมูลที่ได้ อาจมาจากสถาบันการศึกษา หนังสือรับรอง การติดต่อทางโทรศัพท์ หรือจดหมายกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครให้ยืนยันเพื่อเกิดความมั่นใจ
๘. การตรวจสภาพร่างกาย การตรวจสอบสภาพร่างกายมักทำเป็นขั้นตอนเกือบสุดท้าย เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานมีสภาพร่างกายที่สมบูรณ์ มีอวัยวะครบถ้วน ปราศจากพิษภัย ไม่บกพร่อง สำหรับการคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่งงานที่ต้องใช้แรงงานหนักอาจมีการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย เพื่อดูอัตราการเต้นของหัวใจการหายใจ ความเมื่อยล้า และอาจมีการทดสอบโรคมุมิแพ้ ภูมิคุ้มกันบกพร่อง หรือติดสารเสพติด
๙. การตัดสินใจคัดเลือก เป็นการตัดสินใจคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความสามารถเหนือกว่าผู้สมัครรายอื่นๆ โดยพิจารณาจากผลที่ได้ในขั้นตอนต่างๆ ที่กล่าวข้างต้น ในการนี้องค์กรจะต้องแจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกทราบ ขณะเดียวกันองค์กรจะต้องแจ้งผู้สมัครรายอื่นๆ ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกให้ทราบผลด้วยเช่นกัน

## การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองปาน

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน ซึ่งได้กำหนดหมวดหมู่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ไว้ทั้งหมด ๑๕ หมวด ดังนี้
 

หมวด ๑	คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม
หมวด ๒	การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง
หมวด ๓	อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
	ส่วนที่ ๑           อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน
	ส่วนที่ ๒           ประโยชน์ตอบแทนอื่น
หมวด ๔	การคัดเลือก
	ส่วนที่ ๑           การสอบแข่งขัน
	ส่วนที่ ๒           การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ
	ส่วนที่ ๓           การสอบคัดเลือก
	ส่วนที่ ๔           การคัดเลือก
หมวด ๕	การบรรจุและการแต่งตั้ง
หมวด ๖	การย้าย
หมวด ๗	การโอน
หมวด ๘	การรับโอน
หมวด ๙	การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล
หมวด ๑๐	การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา
หมวด ๑๑	การเลื่อนขั้นเงินเดือน
หมวด ๑๒	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
หมวด ๑๓	วิธีการบริการและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
หมวด ๑๔	กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
	ส่วนที่ ๑           การสั่งพนักงานประจำเทศบาล
	ส่วนที่ ๒           การสั่งพนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการ
	ส่วนที่ ๔           การพัฒนาพนักงานเทศบาล
	ส่วนที่ ๕           การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
	ส่วนที่ ๖           การลา
	ส่วนที่ ๗           เบ็ดเตล็ด

หมวด ๑๕	การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
ส่วนที่ ๑	คุณสมบัติของลูกจ้าง
ส่วนที่ ๒	การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการแต่งตั้ง
ส่วนที่ ๓	วินัยและการรักษาวินัย
ส่วนที่ ๔	การออกจากราชการ
ส่วนที่ ๕	การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
ส่วนที่ ๖	การลา
ส่วนที่ ๗	การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง

#### บทเฉพาะกาล

ดังแสดงข้างต้น คลอบคลุมการบริหารงานบุคคลทั้งหมดของเทศบาล ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณ อาจจะมีปรับปรุงแก้ไข ข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเมืองปาน จะถือปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางโดยเคร่งครัด

#### การบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลเมืองปาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

##### ๑. การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ณ ปัจจุบัน เทศบาลตำบลเมืองปาน มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และที่ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๘

#### หลักเกณฑ์ การสรรหาและเลือกสรร บุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองปาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

การดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งใดนั้น ต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) รวมถึง ที่ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ที่ได้มีการประกาศใช้แผนฯ อย่างเคร่งครัด เนื่องด้วย แผนอัตรากำลังคือ การวางแผนการกำหนดตำแหน่งทั้งหมด ที่มีในองค์กร ตรงตามหลักโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ และ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึง การวางแผนเรื่อง กรอบหน้าที่ และ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตาม ม.๓๕ ไว้อย่างชัดเจน

## การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ประเภท พนักงานส่วนท้องถิ่น

ถือปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน สรุปลงโดยสังเขป เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามแผนฯ ดังนี้

### หมวด ๔ การคัดเลือก

- ประกอบด้วย
- ส่วนที่ ๑ การสอบแข่งขัน
  - ส่วนที่ ๒ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ
  - ส่วนที่ ๓ การสอบคัดเลือก
  - ส่วนที่ ๔ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

รายละเอียด อ้างอิง ตามประกาศฯ จังหวัดลำปาง ตามแนบนี้

#### การคัดเลือก

ข้อ ๔๕ การคัดเลือก หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ ดำเนินการได้ ๕ วิธี ดังนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาล
- (๒) การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับ ราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาล
- (๓) การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ใน สายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลหรือแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรง ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด
- (๔) การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับ ควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปนอกระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะหรือตำแหน่งประเภทวิชาการของพนักงานครูเทศบาลหรือแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลตำแหน่งบริหารของเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครู เทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๕) การคัดเลือก เพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือสายงานผู้บริหาร สถานศึกษา

ความในข้อ ๔๖ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๔๖ การดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่ จำเป็นต้องสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกตามที่กำหนดในหมวดนี้ เทศบาลหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากเทศบาลให้เป็นผู้ดำเนินการแทน ต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล ความเป็นธรรม ความเสมอภาค และต้องเปิดโอกาสให้ พนักงานเทศบาลของเทศบาลอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วย โดยการประกาศผลการคัดเลือกให้ดำเนินการอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

### การสอบแข่งขัน

ความใน ส่วนที่ ๑ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.พ.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๔๗ เมื่อเทศบาลมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อาจสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างอยู่ โดยวิธีการจัดสอบแข่งขันหรือร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทน เพื่อขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้สำหรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างต่อไป

ในกรณีเทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน ให้เทศบาลเป็นเจ้าของบัญชี

ในกรณีคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์อำนวยการสอบแข่งขันในแต่ละภาค/เขตเป็นเจ้าของบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้สำหรับการแบ่งภาค/เขตในการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามประกาศกำหนด

ข้อ ๔๘ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ประกอบด้วยจังหวัดในกลุ่มภาค/เขต ดังนี้

๑. ภาคกลาง เขต ๑ ได้แก่ ๑.จังหวัดชัยนาท ๒.จังหวัดนนทบุรี ๓.จังหวัดปทุมธานี ๔.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๕.จังหวัดลพบุรี ๖.จังหวัดสระบุรี ๗.จังหวัดสิงห์บุรี ๘.จังหวัดอ่างทอง
๒. ภาคกลาง เขต ๒ ได้แก่ ๑.จังหวัดจันทบุรี ๒.จังหวัดฉะเชิงเทรา ๓.จังหวัดชลบุรี ๔.จังหวัดตราด ๕.จังหวัดนครนายก ๖.จังหวัดปราจีนบุรี ๗.จังหวัดระยอง ๘.จังหวัดสมุทรปราการ ๙.จังหวัดสระแก้ว
๓. ภาคกลาง เขต ๓ ได้แก่ ๑.จังหวัดกาญจนบุรี ๒.จังหวัดนครปฐม ๓.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๔.จังหวัดเพชรบุรี ๕.จังหวัดราชบุรี ๖.จังหวัดสมุทรสงคราม ๗.จังหวัดสมุทรสาคร ๘.จังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต ๑ ได้แก่ ๑.จังหวัดกาฬสินธุ์ ๒.จังหวัดขอนแก่น ๓.จังหวัดชัยภูมิ ๔.จังหวัดนครราชสีมา ๕.จังหวัดบุรีรัมย์ ๖.จังหวัดมหาสารคาม
๕. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต ๒ ได้แก่ ๑.จังหวัดมุกดาหาร ๒.จังหวัดยโสธร ๓.จังหวัดร้อยเอ็ด ๔.จังหวัดศรีสะเกษ ๕.จังหวัดสุรินทร์ ๖.จังหวัดอำนาจเจริญ ๗.จังหวัดอุบลราชธานี
๖. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต ๓ ได้แก่ ๑.จังหวัดนครพนม ๒.จังหวัดบึงกาฬ ๓.จังหวัดเลย ๔.จังหวัดสกลนคร ๕.จังหวัดหนองคาย ๖.จังหวัดหนองบัวลำภู ๗.จังหวัดอุดรธานี
๗. ภาคเหนือ เขต ๑ ได้แก่ ๑.จังหวัดเชียงราย ๒.จังหวัดเชียงใหม่ ๓.จังหวัดน่าน ๔.จังหวัดพะเยา ๕.จังหวัดแพร่ ๖.จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๗.จังหวัดลำปาง ๘.จังหวัดลำพูน
๘. ภาคเหนือ เขต ๒ ได้แก่ ๑.จังหวัดกำแพงเพชร ๒.จังหวัดตาก ๓.จังหวัดนครสวรรค์ ๔.จังหวัดพิจิตร ๕.จังหวัดพิษณุโลก ๖.จังหวัดเพชรบูรณ์ ๗.จังหวัดสุโขทัย ๘.จังหวัดอุตรดิตถ์ ๙.จังหวัดอุทธรธานี

๙. ภาคใต้ เขต ๑ ได้แก่ ๑.จังหวัดกระบี่ ๒.จังหวัดชุมพร ๓.จังหวัดนครศรีธรรมราช  
๔.จังหวัดพังงา ๕.จังหวัดภูเก็ต ๖.จังหวัดระนอง ๗.จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๐. ภาคใต้ เขต ๒ ได้แก่ ๑.จังหวัดตรัง ๒.จังหวัดนราธิวาส ๓.จังหวัดปัตตานี  
๔.จังหวัดพัทลุง ๕.จังหวัดยะลา ๖.จังหวัดสงขลา ๗.จังหวัดสตูล

ข้อ ๔๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบแข่งขัน

๑. กรณีเทศบาลดำเนินการสอบแข่งขัน ให้มีคณะกรรมการ ประกอบด้วย  
นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานและคณะกรรมการจำนวน ๖ คน โดยให้  
นายกเทศมนตรีเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ให้ผู้แทน  
จาก ก.ท.จ. อย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ และให้มีหน่วยงานกลางที่ ก.ท.จ. คัดเลือกจาก  
สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ที่เห็นสมควรเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบแข่งขัน ทำหน้าที่ผลิต  
ข้อสอบ ตรวจข้อสอบ และประมวลผลคะแนน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการสอบแข่งขันมีหน้าที่อำนวยความสะดวกและดำเนินการสอบแข่งขันให้  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้  
เท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันและวิธีการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันตลอดจน  
กำกับดูแลหน่วยงานกลางที่ ก.ท.จ. คัดเลือกดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กรณีเทศบาลมอบหมายให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ให้ กสอ. ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทน ก.จ. ที่ ก.จ. คัดเลือกจากผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ผู้แทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิ ฝ่ายละ ๑ คน

(๒) ผู้แทน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือกจากผู้แทนนายกเทศมนตรี ผู้แทนปลัด  
เทศมนตรี และผู้ทรงคุณวุฒิ ฝ่ายละ ๑ คน

(๓) ผู้แทน ก.อบต. ที่ ก.อบต. คัดเลือกจากผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบล ผู้แทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้ทรงคุณวุฒิ ฝ่ายละ ๑ คน

(๔) เลขานุการ ก.ท. หรือผู้แทน

(๕) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๖) อธิการบดีของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบการสอบแข่งขัน

(๗) ให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่นมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น และให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้งข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่า  
ตำแหน่งประเภทอำนาจการ ระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็น  
ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๖) ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วน

มหาวิทยาลัยของรัฐที่มีความเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบการสอบแข่งขัน และให้อธิการบดีหรือผู้แทนของมหาวิทยาลัยของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการจัดสอบแข่งขันเป็นกรรมการ โดยที่มหาวิทยาลัยที่ได้รับการคัดเลือกนั้น มีหน้าที่ผลิตข้อสอบ การตรวจข้อสอบ ประมวลผลคะแนนสอบ หรืองานอื่นที่ กสศ. มอบหมาย

ในการคัดเลือกประธานคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กรรมการตาม (๑) - (๗) ประชุมกันเพื่อคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดระเบียบขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ ในกระบวนการบริหารจัดการสอบแข่งขัน เพื่อให้จังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นศูนย์อำนวยความสะดวกสอบแข่งขัน ในแต่ละภาค/เขต และมหาวิทยาลัยที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับผิดชอบการสอบแข่งขัน ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
๒. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อรับบุคคลเข้ารับราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ประกาศผลการสอบแข่งขันโดยแยกเป็นบัญชีตามภาค/เขต
๔. พิจารณาคัดเลือกจังหวัดในแต่ละภาค/เขต เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกสอบแข่งขัน และอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกตามที่เห็นสมควร
๕. รายงานผลการสอบแข่งขันให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ทราบ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
๖. เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มอบหมาย

ข้อ ๕๐ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งระดับต่างๆ ให้มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ให้ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยให้คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังนี้
  - (๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล กำหนดคะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

- (๒) วิชาภาษาไทย กำหนดคะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับฤทธิ์ทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

(๓) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ กำหนดคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบงานสารบรรณ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ภาคความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดี่ยว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง แต่ไม่รวมคะแนนทุกแบบทดสอบแล้วต้องได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่เป็นปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อกำหนดช่วงคะแนนสูงสุดต่ำสุดให้ชัดเจน กรณีกรรมการคนใดให้คะแนนต่างจากเกณฑ์ที่กำหนด ให้ถือว่าเสียไปไม่ต้องนำไปคำนวณกับคะแนนของคณะกรรมการอื่นแต่อย่างใด

การดำเนินการทดสอบ ภาค ก ภาค ข และภาค ค อาจดำเนินการทดสอบในคราวเดียวกัน หรือดำเนินการทดสอบภาคหนึ่ง ภาคใดก่อนก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันประกาศให้ชัดเจนในประกาศรับสมัครสอบด้วย

ข้อ ๕๑ วิธีการดำเนินการสอบแข่งขัน

ให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันสำรวจตรวจสอบตำแหน่งและอัตราว่างให้ถูกต้องและดำเนินการสอบแข่งขัน ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้ระบุนายละเยียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) ชื่อตำแหน่งและจำนวนอัตราว่างที่บรรจุแต่งตั้ง

- (๒) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- (๓) เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครสอบ
- (๔) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๖) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- (๗) เงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้ง
- (๘) เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ
- การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนั้นให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครสอบก่อนวันที่เริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการและแจ้งให้จังหวัดทุกจังหวัด หรือจะประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้
๒. ให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ได้เท่าที่จำเป็นและไม่ขัดต่อหลักสูตร แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
๓. ให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ หรือรับสมัครสอบทางอินเตอร์เน็ต โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
- ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบแข่งขันให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันเสนอประธานกรรมการเพื่อประกาศขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบได้ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการแต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ โดยจะต้องประกาศการขยายเวลานั้นก่อนวันครบกำหนดวันปิดรับสมัครสอบ
๔. ให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
๕. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยต้องนำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มารวมกัน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

ความในข้อ ๖ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.พ.จ.สำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๖ โดยใช้ชื่อความดังต่อไปนี้แทน

๖ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบแข่งขันสำหรับการสมัครสอบตามอัตราที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด โดยอนุโลม ดังนี้

อัตรา (บาท)	หลักสูตร
๑๐๐	สำหรับการสอบเฉพาะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
๒๐๐	สำหรับการสอบเฉพาะภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
๓๐๐	สำหรับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณากลับเป็นรายการต่อไป

๗. เมื่อได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานผลการสอบแข่งขันต่อหน่วยดำเนินการสอบแข่งขันและประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

#### ข้อ ๕๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้จัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนวิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากเอกสาร ในการสมัครสอบ

๒. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ได้มีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งหรือได้มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้และได้มีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งภายในอายุบัญชีที่กำหนดไว้ และต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุหรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ ผู้นั้นจะต้องไปรายงานตัวต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะบรรจุแต่งตั้งไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศหรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๓ เงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้ง

๑. การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชีผู้สอบแข่งขันนี้ ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย ๑ ปีไม่มีข้อยกเว้น ซึ่งจะขอโอนไปสังกัดหน่วยงานราชการอื่นได้ อนึ่งเมื่อจังหวัดเจ้าของบัญชีได้ส่งบุคคลใดไปเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีสิทธิปฏิเสธที่จะรับผู้นั้นเข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง

๒. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๓. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งเป็นข้าราชการประเภทอื่นให้ระบุว่าจะรับโอน มาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งในระดับและการศึกษาเงินเดือนตามที่ประกาศไว้ เว้นแต่หน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน จะประกาศเป็นการล่วงหน้าว่าจะรับโอนในตำแหน่งและระดับเดิมหรือเทียบเท่าที่ไม่สูงกว่าระดับในระดับควบและอัตราเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

๔. การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

ข้อ ๕๔ การอนุญาตให้ใช้บัญชี

๑. กรณีเทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน ให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะเทศบาลนั้น ไม่อาจอนุญาตให้หน่วยงานอื่นใช้บัญชีเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตามจำนวนอัตราที่ว่างแล้วหากภายหลังมีตำแหน่งว่างลง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้แต่ต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

๒. กรณีคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันสามารถอนุญาตให้เทศบาลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ประสงค์จะขอใช้บัญชีสอบแข่งขันดังกล่าวสามารถใช้บัญชีเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือตำแหน่งอื่น ที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขันแต่ต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งหน่วยงานที่ขอใช้บัญชีจะต้องมีพื้นที่อยู่ในภาค/เขตที่กำหนด ทั้งนี้จะต้องดำเนินการหลังจากที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนได้รับการบรรจุแต่งตั้งจนครบจำนวนแล้ว

๓. การอนุญาตให้ใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นที่มีระดับเดียวกันหรือระดับสูงกว่ามาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่าอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่าตำแหน่งที่ขอใช้จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นต้องเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง และมีคุณสมบัติที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งและในขณะ

บรรจุแต่งตั้งจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของเทศบาลนั้นหรือบัญชีของศูนย์ภาค/เขตในตำแหน่งนั้นโดยผู้ันั้นต้องสมัครใจไปดำรงตำแหน่งที่มีระดับต่ำกว่าด้วย

กรณีตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของภาค/เขตไม่มี หรือบรรจุแต่งตั้งครบทั้งบัญชีแล้ว ก็อาจใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของภาค/เขตอื่นได้ตามที่คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

#### ข้อ ๕๕ การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีการถอนอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอลดสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้ง เมื่อมีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่เจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอนแต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

(๕) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายตาม (๓) เนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารเมื่อออกจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายตาม (๓) ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิกและเจ้าของบัญชี พิจารณาเห็นว่าเหตุจำเป็นอันสมควรจะอนุญาติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมในลำดับสุดท้ายเพื่อบรรจุแต่งตั้งต่อไปก็ได้

#### ข้อ ๕๖ กรณีการพบทุจริตในการดำเนินการสอบแข่งขัน

กรณีที่มีการตรวจพบว่ามีทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในระหว่างดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการระงับการสอบหรือ

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และการประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของพนักงานเทศบาล  
กรณีผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทุจริตหรือถือว่าทุจริตในการสอบแข่งขัน ฉบับลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๕๗/ การรายงานผลการดำเนินการสอบแข่งขัน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้เกิดความเป็นธรรม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน

(๑) ให้รายงานการดำเนินการสอบแข่งขันให้สำนักงาน ก.ท.จ. ทราบ  
โดยส่งสำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑ ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ๒ ชุด ไปยัง  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก่อนเริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

(๒) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการสอบแข่งขันโดยให้ส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

ก. บัญชีกรอกคะแนน ๑ ชุด

ข. สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ๑ ชุด

(๓) หากมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีเพิ่มเติม  
ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลนับแต่วันยกเลิกหรือขึ้นบัญชีนั้น

(๔) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศ  
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้  
เดิมให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันประกาศเปลี่ยนแปลง

๒. กรณีคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)

ให้รายงานผลตามข้อ ๑. ต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๕๘ -๖๖ เดิม -ยกเลิก-

## ส่วนที่ ๒

### การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ

ความในข้อ ๖๗ และ ข้อ ๖๘-๗๕ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สำบาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน  
บุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๖๗/ การคัดเลือก กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้า  
รับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลนั้นตามข้อ ๕๕ (๒) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ  
คัดเลือก ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ  
ดำเนินการแทนได้

ข้อ ๖๘ การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ ก.ท.จ. กำหนด  
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก อาจพิจารณาดำเนินการโดย วิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ  
หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๖๙ เทศบาลอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้ในกรณี ดังนี้

(๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนของเทศบาลเพื่อการศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะ

(๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้

(๔) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(๕) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ

ข้อ ๗๐ การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนของเทศบาล เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ ตามข้อ ๖๙ (๑) หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลนั้นโดยเฉพาะตามข้อ ๖๙ (๒) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานเทศบาลเป็นกรรมการ

(๒) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดลำดับผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้อยู่ในลำดับต้น สามารถได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือพิจารณาบรรจุตามองค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๓/๑ การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้ ตามข้อ ๖๙ (๓) ให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้ระบุรายละเอียดในเรื่อง ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและ แต่งตั้ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งนั้น ตามวุฒิที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร แบบใบสมัคร คุณวุฒิการศึกษา เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ทั้งนี้ การประกาศรับสมัครคัดเลือกนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันที่เริ่มรับสมัครคัดเลือก และจะ ประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(๒) ให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด

(๔) ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ หรือกรรมการทดสอบ การปฏิบัติงานหรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ได้ตามความจำเป็น

(๕) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อเทศบาล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนน ตาม (๔) เพื่อเทศบาลจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

(๖) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของเทศบาล

ข้อ ๓/๒ การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ตามข้อ ๖๙ (๔) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด และหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) เมื่อเทศบาลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายและมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

(๓) หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ ๗๓ การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง ตามข้อ ๖๙ (๕) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(๒) เมื่อเทศบาลได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการ

(๓) หากเทศบาลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ข้อ ๗๔ การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูง เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการในเทศบาลตามข้อ ๖๙ (๖) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณี que เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้ โดยดำเนินการตามที่กำหนดประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการของเทศบาล

ข้อ ๗๕ เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เทศบาลดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๑ ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก ๒ ชุด ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล. ก่อนเริ่มรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยให้สำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบด้วย

(๒) เมื่อการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้เทศบาลรายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ โดยให้ส่งสำเนาบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ๑ ชุด หรือรายงานผลการคัดเลือก ๑ ชุด

(๓) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัคร ประกาศผลการคัดเลือกและอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลโดยด่วนที่สุด

ส่วนที่ ๓  
การสอบคัดเลือก

ความในข้อ ๗๖-๗๘ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.ส.บ.บาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๗๖ ในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือก ในกรณีที่เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้ อาจร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกแทนก็ได้โดยให้เทศบาลนั้นเป็นเจ้าของบัญชีสอบคัดเลือกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบคัดเลือก

ข้อ ๗๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก

๑) กรณีเทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือก ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกขึ้นหนึ่งคณะ จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นประธาน  
- หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก จำนวน ๒ คน

- นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรีที่นายกเทศมนตรีของเทศบาลที่ดำเนินการสอบคัดเลือกมอบหมาย

- ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย  
- ปลัดเทศบาลของเทศบาลที่ดำเนินการสอบคัดเลือกหากเป็นกรณีที่สอบคัดเลือกตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้แต่งตั้งปลัดเทศบาลอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งปลัดเทศบาลที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือพนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ และมีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

๒) กรณีร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือก แทนให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นประธาน  
- หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก จำนวน ๒ คน

- ผู้แทนนายกเทศมนตรีในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ คน  
- ผู้แทนพนักงานเทศบาลในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ คน  
- เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๓๗๘ คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง กรรมการด้านอื่นๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๗๙ ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อเงื่อนไขการกำหนดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ แล้วให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศเป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ การสอบคัดเลือกตำแหน่งบริหาร ให้กำหนดวันสอบคัดเลือกปีละไม่เกิน ๔ ครั้ง ดังนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑ ในวันทำการสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์
- (๒) ครั้งที่ ๒ ในวันทำการสุดท้ายของเดือนพฤษภาคม
- (๓) ครั้งที่ ๓ ในวันทำการสุดท้ายของเดือนสิงหาคม
- (๔) ครั้งที่ ๔ ในวันทำการสุดท้ายของเดือนพฤศจิกายน

ข้อ ๔๐ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด โดยแจ้งเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๑ ให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรับสมัครสอบก่อนวันเริ่มรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยระบุชื่อตำแหน่ง สายงาน และจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดต่อเงื่อนไขการกำหนดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ โดยปิดประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกนั้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัครสอบคัดเลือก และแจ้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด ทั้งนี้ จะประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือทางอื่นใดตามความเหมาะสมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วยก็ได้

ข้อ ๔๒ ให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือก แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ และจะกำหนดให้รับสมัครสอบทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ข้อ ๔๓ ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

ข้อ ๔๔ ให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ข้อ ๔๕ การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

ข้อ ๔๖ การสอบคัดเลือก จะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้

เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในคราวเดียวกัน หรือดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้ เว้นแต่การสอบคัดเลือกตำแหน่งบริหารเพื่อดำรงตำแหน่งบริหารในต่างสาขานให้ดำเนินการสอบคัดเลือกโดยทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก รายงานให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล มีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้น

ข้อ ๔๘ เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ในแต่ละภาค คะแนนรวมทุกภาค และลำดับที่ที่สอบคัดเลือกได้ รายงานต่อหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือก เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

ข้อ ๔๙ การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๕ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า เว้นแต่การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสาขาน ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข้อ ๕๐ ให้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๙๑ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่าจะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

ข้อ ๙๒ การดำเนินการสอบคัดเลือกให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก ๑ ชุด และสำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ๓ ชุด ไปยังสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก่อนวันเริ่มรับสมัครสอบคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

(๒) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำเนาประกาศผลการสอบคัดเลือก และบัญชีรอกคะแนนจำนวน ๑ ชุด ไปยังสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบคัดเลือก

(๓) หากมีการเปลี่ยนแปลงในการประกาศรับสมัครสอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ประกาศผลสอบหรืออื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้เดิม ให้รายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลง

#### ส่วนที่ ๔

##### การคัดเลือก

ความในข้อ ๙๓ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.พ.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๗ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๙๓ การคัดเลือกตามข้อ ๔๕ (๔) เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้น ให้เทศบาลหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการ

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

ความในข้อ ๙๔ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.พ.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๙๔ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ ๔ กรณี ดังนี้

(๑) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปในระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ

(๒) การคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปนอก ระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

(๓) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนอกกระบวน  
สำหรับตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๔) การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับ  
ตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

ความในข้อ ๙๔ - ๙๖ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.พ.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
เทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้ความคงต่อไป

ข้อ ๙๔ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบ  
สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ ตามข้อ ๙๔ (๑) ให้เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก  
การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ภายใต้กรอบกำหนด ดังนี้

(๑) พนักงานผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน  
เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๒) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่าน  
มาของพนักงานเทศบาลผู้นั้น

(๓) ให้เทศบาลกำหนดแบบประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (๒) โดย  
ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ที่จะ  
ประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๔) เกณฑ์การตัดสินการประเมินว่าพนักงานเทศบาลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. หรือ ก.ค. กำหนดไว้เป็น  
มาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู

(๕) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยความเห็นชอบ  
ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ ๙๖ การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น นอก  
ระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ตามข้อ ๙๔ (๒) ให้เทศบาล  
เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

การคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลกำหนดภายใต้กรอบกำหนดดังนี้

(๑) พนักงานผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๒) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานประกอบด้วย

(ก) ประธาน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลหรือผู้ที่เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย ๑ ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

(ข) กรรมการ ให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมินหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

(ค) เลขานุการ ให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ จำนวน ๑ คน

(๓) ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานที่ผ่านมาของพนักงานเทศบาลผู้นั้น

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตาม (๒) กำหนดแบบและวิธีการประเมินคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ตาม (๓) โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

(ข) หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(ง) เอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานหรือผลงานทางวิชาการ

(จ) สรุปความเห็นในการประเมินของคณะกรรมการประเมินงาน

(๕) เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินว่าพนักงานเทศบาลที่จะผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องมีมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่าที่ ก.พ. หรือ ก.ค. กำหนดไว้เป็นมาตรฐานสำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู

(๖) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ ๙๗/ เดิม -ยกเลิก-

ความในข้อ ๔๗ มีการยกเลิกแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แจ้งตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (โดยยกเลิก (ฉบับที่ ๔๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗) (โดยมีแนวทางชักจูงตาม ๑.๖๒ จำนวน ๓๑ ข้อ) โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ โดยแบ่งออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ จำนวน ๒ สายงาน คือ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ และสายงานวิทยาศาสตร์

๔.๒ กลุ่มงานด้านวิศวกรรมเทคโนโลยี จำนวน ๖ สายงาน คือ สายงานวิศวกรรมโยธา สายงานวิศวกรรมเครื่องกล สายงานวิศวกรรมสุขาภิบาล สายงานสถาปัตยกรรม และสายงาน-ผังเมือง (กทจ. ประกาศ ณ. ๖๒ ปี ๒๕๖๒ พิมพ์ามี ๕ สายงาน)

๔.๓ กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์ จำนวน ๑๒ สายงาน คือ สายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ สายงานเภสัชกรรม สายงานวิชาการสุขาภิบาล สายงานการพยาบาลวิชาชีพ สายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ สายงานวิชาการสาธารณสุข สายงานรังสีการแพทย์ สายงานกายภาพบำบัด สายงานเทคนิคการแพทย์ สายงานแพทย์แผนไทย และสายงานโภชนาการ

๔.๔ กลุ่มวิทยาศาสตร์การเกษตร จำนวน ๓ สายงาน คือ สายงานนายสัตวแพทย์ สายงานวิชาการเกษตร และสายงานวิชาการประมง

๔.๕ กลุ่มอื่นที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๕ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งและแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

## หมวด ๒

## การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ

.....

ข้อ ๖ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๗ กำหนดเงื่อนไขการได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพของผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ดังนี้

๗.๑ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้งและมีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มี ผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

การพิจารณาตามคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจาก คุณวุฒิการศึกษาที่ระบุในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลัง จากการบรรจุข้าราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนำคุณวุฒิ นั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

๗.๒ ต้องดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญ เฉพาะ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีเงื่อนไขว่าตำแหน่งใดที่กำหนดให้ ต้องมีใบอนุญาตต้องมีใบประกอบวิชาชีพ ใบประกอบวิชาชีพจะต้องไม่หมดอายุ กรณีตำแหน่งสายงาน วิศวกรรมสายงานสถาปัตยกรรมต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ หรือ สถาปัตยกรรมศาสตร์ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญฯ

๗.๓ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าและ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสายงานที่ขอรับเงินประจำตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยไม่อาจนำ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับถือได้

๗.๔ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่มีคำสั่งให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ต้อง ไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๗.๕ ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งตามแบบ ประเมินที่กำหนด โดยจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ การประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ การเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

๘.๑.๑ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก ประธาน

๘.๑.๒ ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

๘.๑.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

๘.๑.๔ พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ เมื่อผ่านการประเมินวิสัยทัศน์แล้ว ให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีค่างานเทียบได้กับลักษณะวิจัยและพัฒนา ซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ หรือวิธีการใหม่ โดยผลงานนั้นจะต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งเป็นสายงานเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับประเมิน (ไม่นับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกัน) โดยต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่โดดเด่น และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วย

๘.๒.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือ

๘.๒.๒ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๘.๒.๓ เลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ

ข้อ ๙ เกณฑ์การผ่านผลงาน ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การประเมินครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการประเมินมีผลงานใหม่ซึ่งมิใช่ผลงานเดิมที่เคย

เสนอแล้วและมีความประสงค์ขอรับการประเมินใหม่ ให้เทศบาลดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินผลงานใหม่

ข้อ ๑๑ ให้นำยกเทศมนตรีหรือออกคำสั่งให้ผู้นั้นได้รับเงินประจำตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการได้รับเงินประจำตำแหน่งต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตรารับของสำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ. สำหรับแบบประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

#### หมวด ๓

#### การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการพิเศษ

.....

ข้อ ๑๒ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากระดับชำนาญการเป็นชำนาญการพิเศษ กำหนดเงื่อนไข ดังนี้

๑๒.๑ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้ง และมีความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนจะได้รับ

การพิจารณาคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อนจึงจะนำคุณวุฒินั้นมาใช้พิจารณาได้

๑๒.๒ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต้องไม่หมดอายุ

๑๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

๑๒.๔ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๒.๕ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๒.๖ ผ่านหลักสูตรอบรมตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไป

ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นจะต้องเข้ารับการฝึกอบรม  
ในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๒.๗ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการ  
ประเมินผลงานตามวิธีที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ข้อ ๑๓ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีผลงาน มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  
ในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็  
ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของ  
งาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงจากเดิม

๑๓.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ตำแหน่ง ปริมาณงาน  
คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑๓.๓.๑ ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

๑๓.๓.๒ ผู้เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ  
ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน  
หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

๑๓.๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

๑๓.๓.๔ พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ  
ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงาน  
ของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยมีองค์ประกอบประเมิน ๔ ด้าน

(๑) ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าผ่าน  
การประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรี เพื่อเสนอขอ  
ปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณามี  
รายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๔ วิธีประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑๔.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

๑๔.๑.๑ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งขอประเมิน ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

๑๔.๑.๒ ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

๑๔.๑.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

๑๔.๑.๔ พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๔.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๑๕ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรือลักษณะอื่นที่มีค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ หรือวิธีการใหม่ โดยผลงานนั้น จะต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งเป็นสายงานเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับประเมิน (ไม่นับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกัน) โดยต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานที่โดดเด่นและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วย

๑๕.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือ

๑๕.๒ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๑๕.๓ เลขานุการ อ.ก.ท. โครงสร้างและอัตรากำลัง เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๖ เกณฑ์การผ่านผลงาน ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ข้อ ๑๗ ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้ซีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและประเมินผลงาน

ข้อ ๑๘ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในหมวดนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ันให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันที่ประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

#### หมวด ๔

#### การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับเชี่ยวชาญ

.....

ข้อ ๑๙ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากระดับชำนาญการพิเศษเป็นระดับเชี่ยวชาญ กำหนดเงื่อนไข ดังนี้

๑๙.๑ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้ง และมีความเหมาะสมโดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนจะได้รับ

การพิจารณาคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุในประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น จึงจะนำคุณวุฒินั้นมาใช้พิจารณาได้

๑๙.๒ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต้องไม่หมดอายุ

๑๙.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

๑๙.๔ มีผลการประเมินปฏิบัติราชการในระดับชำนาญพิเศษย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑๙.๕ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยสูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๙.๖ ผ่านหลักสูตรอบรมตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๙.๗ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงานตามวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ข้อ ๒๐ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีผลงาน มีคุณสมบัติ และระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนไปจากเดิม

๒๐.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ตำแหน่ง ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒๐.๓.๑ ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

๒๐.๓.๒ ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

๒๐.๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

๒๐.๓.๔ พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมินทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

โดยให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็ให้คณะกรรมการเสนอพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) รายงานผลต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ มีรายละเอียดประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

(๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๑ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๑.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินเพื่อการทดสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับข้อเสนองานพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ประกอบด้วย

๒๑.๑.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือก เป็น ประธาน

๒๑.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๒๑.๑.๓ ผู้แทนนายกเทศมนตรีใน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือกจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๒๑.๑.๔ ผู้แทนปลัดเทศบาล ใน ก.ท. ที่ ก.ท. คัดเลือก ๑ คน เป็นกรรมการ

๒๑.๑.๕ เลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. มอบหมายเป็น  
เลขานุการ

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการสัมภาษณ์ ๓ ใน ๕ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๑.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ สำหรับแบบประเมินให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๒๑.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการ

ข้อ ๒๒ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ หรือวิธีการใหม่ โดยผลงานนั้นจะต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งเป็นสายงานเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับประเมิน (ไม่นับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวลูกกัน) โดยต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานที่โดดเด่น และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วย

๒๒.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือ

๒๒.๒ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๒๒.๓ เลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. มอบหมายงานเป็นเลขานุการ

ข้อ ๒๓ เกณฑ์การผ่านผลงาน ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๒๔ ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากทางเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๕ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญพิจารณาให้ผ่านการประเมินผลงานของผู้นั้นแล้ว ให้นำเสนอผลการประเมินของผู้นั้นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๖ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในหมวดนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วน ถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.

#### หมวด ๔

##### อื่น ๆ

ข้อ ๒๗ คำตอบแทนของคณะกรรมการและเลขานุการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๘ การที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๙ แบบที่กำหนดในหมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ ให้เป็นไปตามมติที่เห็นชอบในการประชุมของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๑ กรณีพนักงานเทศบาลได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีที่นำมาใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ครบตามจำนวนครั้งที่กำหนดตามประกาศ เนื่องจากการนับระยะเวลาวิฤตในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีตามจำนวนครั้งที่ได้รับการประเมินตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมินตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการนับระยะเวลาวิฤตในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ความในข้อ ๕๙ - ๑๐๑ ได้มีการยกเลิกและใช้หลักเกณฑ์ตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕๙ ยกเลิก

ข้อ ๑๐๐ ยกเลิก

ข้อ ๑๐๑ ยกเลิก

## หมวด ๕ หมวดการบรรจุและแต่งตั้ง

### หมวด ๕ การบรรจุและแต่งตั้ง

ความในข้อ ๑๐๒ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๙ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามมติ ก.ท.จ.สำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๐๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง และเกื้อกูลกันซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน

การร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขัน การดำเนินการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีการสอบแข่งขัน การใช้บัญชีการสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีและการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

มิให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับในกรณี การบรรจุและแต่งตั้งตาม ข้อ ๑๐๔ ข้อ ๑๐๕ ข้อ ๑๑๐ ข้อ ๑๑๖ และข้อ ๑๒๐

ข้อ ๑๐๓ ผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม โดยไม่ได้รับการยกเว้นจาก ก.ท.จ. ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในหมวด ๑ ว่าด้วยคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจาก ก.ท. อยู่ก่อนหรือภายหลังการสอบแข่งขันจะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๐๔ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่น เพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ ก.ท.จ. อาจมีมติให้ความเห็นชอบตามที่เทศบาลร้องขอให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัดเลือก สำหรับการกำหนดระดับของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงื่อนไขที่จะให้ได้รับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ก.ท. กำหนด

ข้อ ๑๐๕ เทศบาลที่จะเสนอขอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการจะต้องมีลักษณะต่อไปนี้

(๑) ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล มีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในระดับผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการหรือผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๒) มีการกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ เพื่อรองรับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบตาม (๑) โดยพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้น ดังนี้

(ก) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๙

(ข) ตำแหน่งผู้ชำนาญการ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๖ ระดับ ๗ หรือระดับ ๘

ข้อ ๑๐๖ กรณีเทศบาล มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการในเทศบาล ให้เสนอเหตุผลและความจำเป็น คำชี้แจง ประวัติและผลงานของผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานสูงในระดับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ แล้วแต่กรณี และมีความเหมาะสมกับ ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอบรรจุและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานที่ได้ปฏิบัติมา ตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้ ก.ท.จ. พิจารณา

ในเหตุผลคำชี้แจงตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงรายละเอียด ดังนี้

(๑) บุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการ คุณวุฒิ ตำแหน่งที่จะบรรจุ และระดับตำแหน่ง

(๒) รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของตำแหน่งที่จะบรรจุ

(๓) เหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุบุคคลผู้นี้

(๔) ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากการบรรจุบุคคลผู้นี้

ข้อ ๑๐๗ กรณีที่เทศบาลขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามข้อ ๑๐๕ แต่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการตามที่กำหนดในข้อ ๑๐๕ (๒) ให้เทศบาลเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานตามลักษณะงานและกำหนดระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดแล้วเสนอให้ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

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

ข้อ ๑๐๘ เมื่อ ก.ท.จ. ได้เห็นชอบการบรรจุบุคคลใดเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ในตำแหน่งใด ระดับใด แล้ว ให้ ก.ท.จ. กำหนดอันดับเงินเดือนและขั้นเงินเดือนที่จะให้ ได้รับ โดยขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับดังกล่าว ก.ท.จ. ให้ได้รับในขั้นที่ไม่ต่ำกว่าจุดกึ่งกลางระหว่างขั้นสูง และ ขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ

ข้อ ๑๐๙ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ ก.ท.จ. เห็นว่า ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน อาจ คัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ในกรณีดังนี้

(๑) การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของเทศบาลเพื่อ ศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อ บรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ

(๓) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. อนุมัติให้ ส่วน ราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในเทศบาลโดยเฉพาะ

(๔) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้ เมื่อถึงลำดับที่ ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มา รายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ ถูกยกเลิกไปแล้ว

(๕) การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูงเข้ารับ ราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ

ข้อ ๑๑๐ พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตาม กฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยมีได้กระทำการใดๆ ในระหว่างรับ ราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในหมวด ๑ หากประสงค์จะเข้ารับราชการเป็น พนักงานเทศบาลในเทศบาลเดิม ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้สั่ง บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในเทศบาลได้

พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้นับวันรับราชการ ก่อนถูกสั่งให้ออกจากราชการ รวมกับวันรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและ วันรับราชการเมื่อได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นเวลาราชการติดต่อกันเพื่อประโยชน์ตามประกาศนี้ และตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสมือน ว่าผู้นั้นมิได้เคยถูกสั่งให้ออกจาก ราชการ

ข้อ ๑๑๑ เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ได้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้เทศบาลสงวนตำแหน่งในระดับเดียวกันไว้สำหรับบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ

ข้อ ๑๑๒ พนักงานเทศบาลผู้ได้ออกจากราชการไปรับราชการทหาร ตามข้อ ๑๑๑ หากผู้นั้นประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการในเทศบาลเดิมจะต้องยื่นคำขอพร้อมด้วยหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร

ข้อ ๑๑๓ ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารและประวัติการรับราชการทหาร ตามข้อ ๑๑๒ หากเห็นว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้อง และผู้นั้นได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใดๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม อีกทั้งได้ผู้นั้นได้ยื่นคำขอบรรจุกลับเข้ารับราชการภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งบรรจุ ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมที่สงวนไว้ โดยให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้กลับจากราชการทหารมีเวลารับราชการทหารตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑ ปี ให้สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล โดยให้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิมได้ไม่เกินครึ่งขั้น

ถ้ามีเศษของ ๖ เดือนที่ไปรับราชการทหาร เมื่อนำเศษที่เหลือไปรวมกับระยะเวลาในการปฏิบัติงานของครึ่งปีที่แล้วมาของผู้นั้นก่อนออกไปรับราชการทหารแล้วได้ครบ ๖ เดือน ก็ให้สั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิมได้ไม่เกินครึ่งขั้น

(๒) ในกรณีที่ผู้กลับจากราชการทหาร มีเวลารับราชการทหารครบ ๑ ปี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล โดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิมได้ไม่เกินปีละหนึ่งขั้น

(๓) ในกรณีที่ผู้กลับจากราชการทหารมีเวลารับราชการทหารตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไปเศษของปีที่ไปรับราชการทหารที่เหลือจากการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ (๒) แล้วหากมีระยะเวลาเหลือครบ ๖ เดือน ให้สั่งบรรจุผู้นั้นโดยให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเดิมและในชั้นที่สูงกว่าเดิม เพิ่มจากข้อ (๒) ได้ไม่เกินครึ่งขั้น สำหรับระยะเวลาที่คำนวณได้ครบ ๖ เดือน และหากยังมีเศษที่เหลือจากการคำนวณครั้งสุดท้ายแต่ไม่ครบ ๖ เดือน ให้พิจารณาคำนวณตามเกณฑ์ ข้อ (๑) วรรคสอง

ทั้งนี้ การให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิม ตามข้อ (๑) ข้อ (๒) และ ข้อ (๓) นั้น จะต้องไม่ได้รับประโยชน์มากกว่าผู้ที่มีได้ออกจากราชการไปรับราชการทหารและต้องไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับเดิม

ข้อ ๑๑๔ ในการบรรจุผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ หากผู้ใดไม่เคยได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งต้องใช้วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานดังกล่าว ผู้นั้นจะต้องอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในหมวด ๖ ว่าด้วยการย้ายพนักงานเทศบาล ด้วย

ข้อ ๑๑๕ พนักงานเทศบาลที่ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ หากพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลเดิม ภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหารให้นำความที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑๑ ข้อ ๑๑๒ มาใช้บังคับแก่พนักงานเทศบาลที่กล่าวถึงโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑๖ พนักงานเทศบาลผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว และไม่ใช้ เป็นกรณีออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าสมัครเข้ารับราชการและเทศบาลต้องการจะรับผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบ และเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่นขอกลับเข้ารับราชการ

(๒) สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล

(๓) หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิมซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๗) สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน (ถ้ามี)

(๘) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๑๑๗ ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๑๑๖ และประวัติการรับราชการและ การทำงานทุกแห่งของผู้สมัคร และให้สอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รายละเอียดข้อเท็จจริงมากที่สุดมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๑๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาล

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

(๓) กรณีบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับควบในสายงานใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งระดับใดระดับหนึ่งที่เป็นระดับควบในสายงานนั้น ขึ้นบัญชีรอการบรรจุหรือเลื่อนระดับตำแหน่งอยู่ และกรณีบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ท. มิได้กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับควบ ต้องไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น ขึ้นบัญชี รอการเลื่อนระดับตำแหน่งอยู่ เว้นแต่ ผู้ที่จะกลับเข้ารับราชการนั้น เป็นผู้ที่ยังออกจากราชการไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสไปรับราชการ ณ ต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ยังออกจากราชการไปเพราะถูกยุบเลิกตำแหน่ง

ข้อ ๑๑๙ การบรรจุและแต่งตั้งผู้สมัครกลับเข้ารับราชการตามที่ประกาศนี้ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าชั้นที่เคยได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ

ข้อ ๑๒๐ การบรรจุและแต่งตั้งจากข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๔

ข้อ ๑๒๑ ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิใดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้หมายถึงปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ก.ท. อาจให้ความเห็นชอบในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่แตกต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก็ได้

ข้อ ๑๒๒ ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นโดยไม่ได้รับการยกเว้นจาก ก.ท.จ. ในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในหมวด ๑ ว่าด้วยคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นโดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจาก ก.ท. อยู่ก่อนก็ดี หรือมีกรณีต้องหาอยู่ก่อนและภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหานั้นก็ดี ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกนั้น และถ้าการเข้ารับราชการเป็นไปโดยสุจริตแล้ว ให้ถือว่าเป็นการสั่งให้ออกเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๒๓ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ท. ยังมีได้กำหนดตำแหน่ง จะกระทำมิได้

ความในข้อ ๑๒๔ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามมติ ก.ท.จ.สำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๒๕ ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานเทศบาล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน กรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ผู้นั้นได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องดำเนินการในรูปคณะกรรมการ กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินและไม่สมควรได้รับราชการต่อไป ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่า ผู้นั้นไม่เคยเป็นพนักงานเทศบาล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากราชการในระหว่างที่ผู้นั้นอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรืออยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

ข้อ ๑๒๕ ให้ผู้ได้รับการบรรจุจากผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒๖ ภายใต้บังคับข้อ ๑๓๕ (๒) ให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๑๒๕ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลาหกเดือนนับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นต้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างจริงจัง มีความเที่ยงธรรม และได้มาตรฐานในอันที่จะให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นกระบวนการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๒๗ ให้เทศบาลกำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความอดทน ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรม การปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณและการรักษาวินัย ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ

วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด แล้วรายงานให้ ก.ท.จ. ทราบ

ข้อ ๑๒๘ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมอบหมายงานให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติ และแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทราบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานการประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๒๙ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองเสนอผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแบบและวิธีการที่เทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๓๐ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนสองคน ซึ่งอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหนึ่งคน พนักงานเทศบาลผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกหนึ่งคน

ข้อ ๑๓๑ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒๙ ทำการประเมินสองครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือนและประเมินครั้งที่สอง เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ที่หน้าที่ราชการครบหกเดือน เว้นแต่ คณะกรรมการไม่อาจประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละครั้งได้อย่างชัดเจนเนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล คณะกรรมการจะประเมินผลรวมเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือนแล้วก็ได้

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๑๓๔ (๒) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้วให้ประเมินอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๓๒ ผลการประเมินของคณะกรรมการให้เป็นไปตามเสียงข้างมาก และในกรณีมีกรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งรวมไว้ก็ได้

ข้อ ๑๓๓ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการตามข้อ ๑๓๑ แล้ว ให้ประธานกรรมการรายงานผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีตามแบบรายงานท้ายประกาศนี้

(๑) ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒๙ ให้รายงานเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือนแล้ว หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายตามข้อ ๑๓๔ (๒) แล้ว

(๒) ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒๙ ให้รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแต่ละครั้ง

ข้อ ๑๓๔ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานตามข้อ ๑๓๓ (๑) แล้ว ให้ประกาศว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นทราบบ และรายงานตามแบบรายงานท้ายประกาศนี้ ไปยัง ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันประกาศ

ข้อ ๑๓๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานตามข้อ ๑๓๓ (๒) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการออกจากราชการให้นายกเทศมนตรีแสดงความเห็นในแบบรายงานตามข้อ ๑๓๓ และมีคำสั่งให้ผู้ยื่นออกจากราชการโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานพร้อมกับแจ้งให้ผู้ยื่นทราบบ และส่งสำเนาคำสั่งให้ออกไปยัง ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่มีคำสั่ง

(๒) ในกรณีที่เห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปจนครบหกเดือน หรือควรขยายเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีกกระหนึ่งเป็นเวลาสามเดือนแล้วแต่กรณี ให้แสดงความเห็นในแบบรายงาน แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการทราบบ เพื่อทำการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

ในกรณีที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจนสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายแล้ว และนายกเทศมนตรีได้รับรายงานว่าผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ยื่นยังต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานอีก ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ยื่นออกจากราชการ โดยนำความใน (๑) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓๖ การนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเดือนตามประกาศนี้ ให้นับวันที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้มาปฏิบัติงานรวมเป็นเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย และให้นับวันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้น และนับวันก่อนหน้าจะถึงวันที่ตรงกับวันเริ่มต้นนั้นของเดือนสุดท้ายแห่งระยะเวลาเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาถ้าไม่มีวันตรงกับวันเริ่มต้นนั้นของเดือนสุดท้าย ให้ถือเอาวันสุดท้ายของเดือนนั้นเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลา

ข้อ ๑๓๗ พนักงานเทศบาลซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามวุฒิ ย้าย โอน หรือออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้วได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลอีก ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

(๑) กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในสายงานเดิมตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องไปกับตำแหน่งเดิม ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในต่างสายงานให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

(๒) กรณีย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งในต่างสายงานให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

(๓) กรณีโอนมาดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่ เว้นแต่กรณีโอนโดยบทบัญญัติของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม

(๔) กรณีออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ไม่ว่าในสายงานเดิมหรือต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม

ข้อ ๑๓๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้นั้นให้กลับไปดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยพลัน โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ และการรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือสิทธิที่จะได้รับจากทางราชการในระหว่างที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้กลับไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้รับเงินเดือนในขั้นที่พึงจะได้รับตามสถานภาพเดิม และให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีสถานภาพยกย่องใดในการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ตนมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ความในข้อ ๑๓๘ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ. ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีกรายกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๐) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๓๘ เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการ ให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเทศบาลใดได้มีหนังสือรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์โดยวิธีหนึ่งเมื่อมีการรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และเทศบาลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อ

สำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณา ให้เทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๔ ต่อไป และให้ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจในครั้งนั้นเป็นอันสิ้นสุด ในการนี้เทศบาลและ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำล้างให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขาธิการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำล้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. เท่านั้น

(๒) กรณี ก.ท. ได้ดำเนินการสรรหาตาม (๑) แล้วปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว แต่เทศบาลยังมีตำแหน่งว่างที่ได้อาจารย์ ก.ท. เหลืออยู่ ก.ท. อาจกำหนดให้เทศบาลดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การรับโอนก็ได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละครั้งให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดแล้ว ก.ท.จ. จะมีมติภายหลังระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากการย้าย การโอน การรับโอน หรือเทศบาลใดไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายในระยะเวลาที่ ก.ท. กำหนด ให้ถือว่าการดำเนินการสรรหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน การรับโอนนั้นเป็นอันสิ้นสุด และให้เทศบาลนั้นแจ้งตำแหน่งว่างต่อ ก.ท. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๔ ต่อไป ในการนี้ เทศบาลและ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำล้างให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขาธิการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำล้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเท่านั้น

(๓) กรณี ก.ท. มีมติให้โอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปดำรงตำแหน่งที่ว่างตาม (๑) หรือ (๒) ให้ถือว่าตำแหน่งเดิมของผู้โอนเป็นตำแหน่งที่ว่างที่ ก.ท.จ. รายงาน ก.ท. หรือ ก.ท.จ. ดำเนินการสรรหาแล้วแต่กรณี ในการนี้ เทศบาลและ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำล้างให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขาธิการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำล้างที่อยู่ในความรับผิดชอบและให้สงวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. เท่านั้น

ความในวรรคสอง ข้อ ๑๓๔ มีการปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ. ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติ ก.ท.จ. ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่สรรหาและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาแล้ว หากมีเหตุสุดวิสัยและ ก.ท. เห็นว่าไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันครบกำหนดตามประกาศดังกล่าว ก.ท. อาจมีมติให้เทศบาลที่มีตำแหน่งว่างดำเนินการย้าย หรือการรับโอนพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงานและมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ ก.ท. กำหนด พร้อมทั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งว่างตามความในวรรคหนึ่งโดยพลัน

## หมวด ๖ การย้าย

### หมวด ๖

#### การย้าย

ความในข้อ ๑๔๐, ๑๔๑, ๑๔๒, ๑๔๓, ๑๔๔, ๑๔๕, ๑๔๖, ๑๔๗, ๑๔๘, ๑๔๙, ๑๕๐ และข้อ ๑๕๑ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมติ ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ใช้ความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๔๐ การย้ายพนักงานเทศบาล ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีก ตำแหน่งหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับ เดียวกันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันที่ว่างในแผนอัตรากำลังสามปี ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

(๒) กรณีการย้ายสลับเปลี่ยนตำแหน่งกันในประเภทและระดับเดียวกัน ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๔๑ การย้ายพนักงานเทศบาลให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ ทางราชการ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงานของราชการประกอบด้วย

ข้อ ๑๔๒ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสาย งานและประเภทเดิม ให้สั่งย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมและให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ ต้องเป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังสามปี หรือเป็นการย้ายสลับเปลี่ยนในตำแหน่งเดียวกัน

ข้อ ๑๔๓ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้กระทำได้ในกรณีเป็น ตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน ให้สั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นนั้นในประเภทและระดับเดียวกัน

โดยให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อน และให้ดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลผู้จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น ให้ใช้แบบตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

(๓) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้รับคะแนนจากการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่ง ที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

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

ข้อ ๑๔๔ กรณีการย้ายพนักงานเทศบาลที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น และปัจจุบันไม่ได้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไป หากจะย้ายพนักงานเทศบาลผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไปผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งซึ่งอยู่ในสายงานที่จะย้ายและบัญชีการสอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกยังไม่ถูกยกเลิกด้วย

กรณีการย้ายได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยได้รับคุณวุฒิการศึกษาที่ขาดแคลนตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเทศบาลกำหนด โดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนของเทศบาล หรือผู้ได้รับคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการได้ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

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

(๑) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเกือบลกันต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน

(๒) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งเกือบลกันต้องผ่านการประเมินบุคคล การปฏิบัติงาน และผลงาน

ข้อ ๑๔๖ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันแต่ต่างสายงาน ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งนั้น และจะต้องเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามวรรคหนึ่งหากมีความประสงค์จะย้ายต่างสายงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยไม่มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้แต่อย่างใด

การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของตำแหน่งนั้น และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกที่กำหนด

ข้อ ๑๔๗ การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน ประเภทที่แตกต่างจากเดิมและระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือประเภทบริหารท้องถิ่นหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการ ให้กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและผู้นั้นต้องสมัครใจและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ในการย้ายพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยให้ได้รับเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่องการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน

ข้อ ๑๔๘ ในการสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานให้คำนึงถึงโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลในการเลื่อนระดับสูงขึ้นด้วย ซึ่งอาจทำให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งใหม่ไม่ครบตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับดังกล่าวได้

ข้อ ๑๔๙ เมื่อมีคำสั่งย้ายพนักงานเทศบาลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นทราบในวันที่เป็นรายงานตัวรับมอบหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้นต่อไป

--

ข้อ ๑๕๐ การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานบริหาร ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกัน สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้คงไว้ที่เดิม ส่วนระดับวิทยฐานะและอัตราเงินเดือน ให้ติดตามตัวบุคคลไปกำหนดในตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้ง ซึ่งกรณีนี้ให้หมายรวมถึงการย้ายให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วย

ข้อ ๑๕๑ การย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งและสาขาวิชาเอกเดียวกัน สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้คงไว้ที่เดิม ส่วนระดับวิทยฐานะและอัตราเงินเดือนให้ติดตามตัวบุคคลไปกำหนดในตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้ง ซึ่งกรณีนี้ให้หมายรวมถึงการย้ายให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาย้ายสับเปลี่ยนพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งหรือสาขาวิชาเอกเดียวกันได้เป็นการเฉพาะราย

ความในข้อ ๑๕๐ และ ๑๕๑ ได้ยกเลิกและปรับปรุงใช้ตามประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมติ ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

## หมวด ๗ การโอนและรับโอน

### หมวด ๗

#### การโอนและรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ความในข้อ ๑๕๒ ได้ยกเลิกและปรับปรุงใช้ตามประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมติ ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและการรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมหรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและการรับโอน ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกันโดยกำหนดที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดคดี ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๕๓ ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล หรือการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล และผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกนั้นเป็นพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลอื่น ให้เทศบาลที่จะบรรจุหรือแต่งตั้งนั้น เสนอเรื่องการขอรับโอน พนักงานเทศบาลผู้นั้น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันสอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือก แล้วแต่กรณี ให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕๔ ในการโอนพนักงานเทศบาลผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ให้เทศบาลที่จะรับโอนมีหนังสือแจ้งความประสงค์จะรับโอนพร้อมความเห็นชอบของ ก.ท.จ.ที่จะรับโอนให้เทศบาลสังกัดเดิมของผู้ที่จะโอนทราบและให้เทศบาลสังกัดเดิม ของผู้ที่จะโอนเสนอเรื่องการให้โอนพนักงานผู้ที่จะโอนไปนั้นให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕๕ ในการออกคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาลของเทศบาลที่จะรับโอน และการออกคำสั่งให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ของเทศบาลสังกัดเดิมตามมติของ ก.ท.จ. ของแต่ละแห่ง ตามข้อ ๑๕๓ และข้อ ๑๕๔ ให้เทศบาลทั้งสองแห่งประสานกัน เพื่อออกคำสั่งการรับโอนพนักงานเทศบาล และการให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ โดยกำหนดให้มีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๕๖ ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ได้รับเงินเดือน ดังนี้

(๑) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิม และผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าหรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิ แต่หากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่ได้รับอยู่เดิม

(๒) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม และผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าหรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ แต่หากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับ

เงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขันในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานจะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้

(๓) กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิม และผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขันในขั้นที่เทียบได้ตรงกันกับขั้นเงินเดือนของอันดับเดิม ตามตารางเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานจะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งท้ายประกาศนี้ และหากผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขันนั้น

ข้อ ๑๕๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น นายกเทศมนตรีจะดำเนินการ ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิก็ได้ หากมีการระบุเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิไว้ในประกาศสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันในครั้งนั้น

ข้อ ๑๕๘ ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือกที่มีใช้กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน ได้รับเงินเดือน ตามที่กำหนดในหมวด ๓ ว่าด้วยอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น แล้วแต่กรณี

ความในข้อ ๑๕๘ มีการแก้ไขปรับปรุงโดยเพิ่มความในวรรคสอง ตามประกาศ ก.พ.ร.สำนัก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ความดี ก.พ.ร.สำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๗๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๕๘ วรรคสอง กรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีให้ไปสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ที่เทศบาลอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว เมื่อประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกนั้น นายกเทศมนตรีต้องเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อให้ความเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง โดยออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งวันเดียวกันกับคำสั่งของเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอน เว้นแต่ผู้นั้นอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นสมควรให้ชะลอการโอน

กรณีตามวรรคสอง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล สามารถมีมติเห็นชอบให้ นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่จะรับโอน โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกครั้ง แล้วรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบ

ความในข้อ ๑๕๙, มีการยกเลิกและปรับปรุงใช้ตามประกาศ ก.ท.จ.สำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๑ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมติ ก.ท.จ.สำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๕๖๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๕๙ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๒) เมื่อเทศบาลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างและประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลนั้นโดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบเพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ความในข้อ ๑๖๐ - ๑๖๔ ได้มีการปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๗ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๖๐ กรณีเทศบาลมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาว่างลง และเทศบาลจะดำเนินการพิจารณาโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานบริหารสถานศึกษาที่ว่างในเทศบาลนั้น ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนพนักงานเทศบาลคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ดังนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ๑ คน        | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการ ๑ คน                              | เป็นกรรมการ       |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ๑ คน                                 | เป็นกรรมการ       |
| (๔) นายกเทศมนตรีที่มีตำแหน่งว่างหรือผู้แทนนายกเทศมนตรี | เป็นกรรมการ       |
| (๕) ปลัดเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง                         | เป็นกรรมการ       |
| (๖) ท้องถิ่นจังหวัด                                    | เป็นกรรมการ       |
| (๗) ผู้แทนพนักงานเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง                |                   |
| ซึ่งนายกเทศมนตรีแต่งตั้ง                               | เป็นกรรมการ       |

โดยให้เทศบาลแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการ

กรณีการพิจารณาโอนปลัดเทศบาลให้เปลี่ยนกรรมการจากปลัดเทศบาลเป็นหัวหน้าส่วนราชการอื่นในเทศบาลที่มีตำแหน่งว่าง

ข้อ ๑๖๑ ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่ประสงค์เป็นกรรมการ ตามข้อ ๑๖๐(๔) การแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอน ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย เป็นกรรมการแทน

ข้อ ๑๖๒ กรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนที่แต่งตั้งจากผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๑๖๐(๒) ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นส่วนราชการที่

เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ๗/ ขึ้นไป ในสังกัดส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๖๓ กรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ ๑๖๐(๓) ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านกฎหมาย ซึ่งอาจเป็นข้าราชการหรือบุคคลทั่วไปที่มีความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข้อ ๑๖๔ เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนตามข้อ ๑๖๐ วรรคสอง ให้เทศบาลพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ให้เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนทำหน้าที่ในงานด้านธุรการต่างๆ ของคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณาโอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖๕ หลักเกณฑ์การคัดเลือก วิธีการคัดเลือก และการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อโอนตามข้อ ๑๖๐ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับสูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด ๔ ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖๖ ให้คณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดและได้แจ้งความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก แล้วประกาศผลการคัดเลือกเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาโอน

*ความในข้อ ๑๖๗ - ๑๗๐ และข้อ ๑๗๑ ตรี มีการยกเลิกและปรับปรุงใช้ตามประกาศ ก.ท.จ. ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมติ ก.ท.จ. ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้*

ข้อ ๑๖๗/ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๓) นายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภทสายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิมและให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบเพื่อออกคำสั่งให้โอนโดยจะต้องมีผลวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๘ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๔) กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้นั้นสมัครใจโดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอน โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานเทศบาลได้รับ

เงินเดือนและให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลวันเดียวกัน

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

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๖๘ หากประสงค์จะโอนไปในตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว

ข้อ ๑๗๐ กรณีที่มีเหตุความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลและการปฏิบัติราชการพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ความในหมวด ๔ การรับโอน ข้อ ๑๗/๑, ข้อ ๑๗/๒, ข้อ ๑๗/๓, ข้อ ๑๗/๔, ข้อ ๑๗/๕ ได้ยกเลิกและปรับปรุงใช้ตามประกาศ ก.ท.จ.สำนักงานหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๑ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมติ ก.ท.จ.สำนักงาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

#### หมวด ๔

### การโอนและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

#### ส่วนที่ ๑

#### การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๗/๑ การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอนเมื่อเทศบาลได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์รับโอนพนักงานเทศบาลผู้ใดจากส่วนราชการอื่น ให้เทศบาลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้โอนและแจ้งคำสั่งให้โอนในส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อออกคำสั่งรับโอน โดยต้องมีผลวันเดียวกัน และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทราบ

#### ส่วนที่ ๒

#### การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๗/๒ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการเมือง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การรับโอนต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือน

(ข) ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ข้าราชการประเภทอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อนหรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อนหากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานที่จะรับโอน และบัญชีสอบแข่งขันนั้นยังไม่ยกเลิก

(ง) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้รับตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคลผู้ขอโอนจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลก่อน

(จ) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใด ของเทศบาลใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

(๒) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตาม (๑) ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(ก) การรับโอนผู้สอบแข่งขัน ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษตามข้อ ๑๐๙ (๒) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(ข) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

(ค) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้เทศบาลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันรับโอนและให้โอนมีผลวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล และแจ้งคำสั่งรับโอนให้ส่วนราชการอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอนโดยจะต้องมีผลวันเดียวกัน

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นข้าราชการประเภทอื่น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๑๓ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามข้อ ๑๑๒ (๒) (ข) กระทำได้โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดที่ออกโดยผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งตามที่กฎหมายบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทนั้น ๆ กำหนดว่า ผู้นั้นมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารที่จะโอน มาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่ง

ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสายงานบริหารสถานศึกษา ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับไม่สูงกว่าเดิม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับที่สูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวดที่ ๔ ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗๔ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามข้อ ๑๗๒ (๒) (ค) กระทำโดยนายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอน สำหรับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๗๕ การได้รับเงินเดือนและการได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยงานนั้น

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

## หมวด ๙ การเลื่อนระดับ

### หมวด ๙

#### การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล

##### (รวมพนักงานครูเทศบาลที่ไม่สังกัดสถานศึกษา)

ข้อ ๑๗๖ การเลื่อนพนักงานเทศบาลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้นได้ หรือจากผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๗๗ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือกให้เลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีสอบแข่งขันหรือบัญชีสอบคัดเลือกหรือบัญชีผู้ได้รับการ คัดเลือก นั้น แล้วแต่กรณี สำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัดเลือกให้เลื่อนและแต่งตั้งตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว

ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗๘, ๑๗๙, ๑๘๐, ๑๘๑, ๑๘๒ และข้อ ๑๘๓ ตามประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๗) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมติ ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๗๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศ นี้เรียกว่า “ประกาศ กทจ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๗) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ความในข้อ ๑๗๘, ๑๗๙, ๑๘๐, ๑๘๑, ๑๘๒ และข้อ ๑๘๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๓.๒ ความในข้อ ๕ และข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๔ ความในข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับการประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การคัดเลือก” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้พนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการในระดับสูงขึ้นด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประเมินผลงาน และการประเมินความรู้ความสามารถ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การเลื่อนพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามประกาศนี้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่แต่งตั้งและมีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถรวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

การพิจารณาคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณสมบัติการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณสมบัติเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุเข้าราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มเติมลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนำคุณภูมินั้นมาใช้พิจารณาได้

## หมวด ๒

### ตำแหน่งประเภททั่วไป

#### ส่วนที่ ๑

#### ระดับชำนาญงาน

ข้อ ๗ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๗.๒ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๗.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมา จนถึงวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

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

๗.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอจะต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่แต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่แต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๘ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗๗

ข้อ ๘ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย ดังนี้

- (๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน
- (๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑ คน

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ดันสังกัดผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๙ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการ ประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

## ส่วนที่ ๒

### ระดับอาวุโส

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตำแหน่งอาวุโส ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสก็ต่อเมื่อ เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยาก ของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๐.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ตำแหน่ง ปริมาณ งาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้ง คณะกรรมการการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ดันสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโสต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโส

๒) ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ในปีปัจจุบันและภายหลังมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้วให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับอาวุโส ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๑.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส

๑๑.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๑.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๑.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในรายการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๑.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑๒.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

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

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

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

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน จากบัญชีคณะกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะของผู้ประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากทางเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๔ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้องโดยถือเอาวันที่ประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

### หมวด ๓

#### ตำแหน่งประเภทวิชาการ

#### ส่วนที่ ๑

#### ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

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

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๑ คน เป็นคณะกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ประเมิน

ข้อ ๑๗ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในสวนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

## ส่วนที่ ๒

### ระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับกลางขึ้นไป โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านมีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุง ตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำล้างในปี ปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและ ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุง ตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๙.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑๙.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๙.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งจะต้องไม่ถูกลงโทษ ทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๙.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร การอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไป

ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๙.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมิน ผลงาน

ข้อ ๒๐ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๐.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

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

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒๐.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนักงาน/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒๐.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนราชการหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงานรวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงาน ครบถ้วนถูกต้องโดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

### ส่วนที่ ๓

#### ระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๓ การปรับปรุงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นตำแหน่งในส่วน ราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับสูง ดังนี้

๒๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญได้ก็ ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๒๓.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ตำแหน่ง ปริมาณ คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

ของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่ต้องปรับระดับตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบ การประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุง ตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

- (๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญ
- (๒) ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปี ปัจจุบันและภายหลังมีการปรับปรุงกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว
- (๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และ ความเห็นนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้พิจารณาเห็นชอบ ให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๔.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒๔.๒ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการพิเศษย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๔ ครั้ง

๒๔.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทาง วินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๒๔.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร การอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไป ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมใน โอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๒๔.๔ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๕ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๕.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการทดสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับข้อเสนอการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ประกอบด้วย

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

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

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

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

(๕) เลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. มอบหมาย เป็นเลขานุการ ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนจากคณะกรรมการสัมภาษณ์ ๓ ใน ๕ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแบบกำหนด

๒๕.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๔ ครั้ง

ข้อ ๒๖ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีเลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. ที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมายเป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ

ของผู้ขอประเมินและคุณภาพความยุ่งยากของงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชนหรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากทางเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาให้ผ่านการประเมินของผู้นั้นแล้วให้นำเสนอผลการประเมินของผู้นั้นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เห็นชอบ

ข้อ ๒๘ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.

#### หมวด ๔

#### อื่น ๆ

ข้อ ๒๙ คำตอบแทนของคณะกรรมการและเลขานุการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๐ การได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๑ แบบที่กำหนดในหมวด ๒ และหมวด ๓ ให้เป็นไปตามที่มติที่เห็นชอบในการประชุมของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมมาแล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๓ กรณีพนักงานเทศบาลมีผลการประเมินปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีที่นำมาใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ครบตามจำนวนครั้งที่กำหนดตามประกาศ เนื่องจากการปรับพนักงานเทศบาลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง ให้ใช้ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป

เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๘๔ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งบริหารให้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นในเทศบาล ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้เมื่อมีตำแหน่งในระดับนั้นว่าง โดยวิธีการคัดเลือกตามที่กำหนดในหมวด ๔ ว่าด้วยการคัดเลือก

ข้อ ๑๘๕ การเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งสายผู้บริหารตั้งแต่ระดับ ๗ ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ ๗

(๓) สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.ประกาศกำหนด

(๔) ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันแต่งตั้งไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

(๕) ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๑๘๖ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับ ๘ ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ ๘

(๓) ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันที่แต่งตั้งไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

(๔) ได้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๑๘๗ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับ ๙ ให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ ๙

(๓) ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันแต่งตั้งไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

(๔) ได้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๑๘๘ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ตามข้อ ๑๘๕ ให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาลที่กำหนดในหมวด ๔ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้แบบประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่กำหนดในหมวด ๑๔ ส่วนที่ ๕

ข้อ ๑๘๙ การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก ตามข้อ ๑๘๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้เลื่อนและแต่งตั้งโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการคัดเลือก

การเลื่อนระดับของพนักงานครูเทศบาลสายงานศึกษานิเทศก์ตาม ข้อ ๑๙๐-๑๙๕ ถูกยกเลิกโดยให้ใช้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน หมวด ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑๙๐-๑๙๕ ถูกยกเลิก

ข้อ ๑๙๖ เลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลในสายงานวิทยาศาสตร์ โดยให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ข้อ ๔ ประกอบแนวทางการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแนบท้ายประกาศนี้ ความในข้อ ๒(๑) ข้อ ๖ และข้อ ๕ ของแนวทางการเลื่อนระดับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งออกตามความในข้อ ๑๙๖ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

พนักงานเทศบาลผู้ใดที่จะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับใดต้องได้รับเงินเดือนตามบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (ปัจจุบันใช้พระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔) อยู่ก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนตามที่กำหนดดังนี้

เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง	ต้องได้รับเงินเดือน ตามพระราชกฤษฎีกาการปรับเงินเดือนของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ อยู่ก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนและที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปี พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับ ๖	๑๐,๓๙๐ (อันดับ ท.๕ ชั้น ๓)
ระดับ ๗	๑๒,๗๘๐ (อันดับ ท.๖ ชั้น ๓)
ระดับ ๘	๑๕,๗๐๐ (อันดับ ท.๗ ชั้น ๓)
ระดับ ๙	๑๙,๒๙๐ (อันดับ ท.๘ ชั้น ๓)

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอย่างน้อยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ กรณีการเลื่อนระดับ ๗ ลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิสายาที่ขอประเมินเลื่อนระดับที่เป็นข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน

(๓) ให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ ๑ คน

๒.๒ กรณีการเลื่อนระดับ ๘ ว และ วช ขึ้นไป ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานประกอบด้วย

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็น หรือเคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ ๘ ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เป็นประธาน

(๒) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ ๘ ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือที่เคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับ ๘ ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้องจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกอง/ส่วนที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๘ ของเทศบาล จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ ๑ คน

กรณีการเลื่อนระดับ ๘ วช และ ชช ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องที่เป็น หรือเคยเป็นข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๑๐ ในหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๘ ในหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักในสาขาที่เกี่ยวข้องของเทศบาล เป็นกรรมการ

(๔) ให้เทศบาลแต่งตั้งเลขานุการ ๑ คน

การเลื่อนระดับสำหรับพนักงานเทศบาลในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายนิติการจะต้องไม่สูงกว่าหัวหน้าส่วนราชการระดับกองที่จนสังกัด

กรณีที่เทศบาลใดเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสายงานนิติการ ผู้ใดเป็นผู้มีผลงานและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น แต่ไม่อาจเสนอขอขยายระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นได้ เนื่องจากเมื่อขยายระดับตำแหน่งแล้ว จะมีระดับตำแหน่งที่สูงกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ให้เทศบาลเสนอขอขยายระดับตำแหน่งโดยการปรับปรุงตำแหน่งดังกล่าวต่อคณะกรรมการ

พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในด้านปริมาณและคุณภาพของงานเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๙๗ ให้เทศบาลพิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าตรวจผลงานของคณะกรรมการฯ โดยประสานงานกับ ก.ท.จ.

ข้อ ๑๙๘ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และในตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายงานศึกษานิเทศก์หากเทศบาลเจ้าสังกัดตรวจสอบ พบว่าพนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคลเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนให้นายกเทศมนตรีสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของพนักงานเทศบาลแล้วดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานฯดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

ข้อ ๑๙๙ ห้ามมิให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอตามข้อ ๑๙๖ และข้อ ๑๙๘ เสนอขอรับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และในตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับแต่วันถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

ข้อ ๒๐๐ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอประเมินบุคคลที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ถูกต้อง และในกรณีผู้ขอรับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีการนิสมควรถูกดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดในข้อ ๑๙๔ และข้อ ๑๙๕ หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลย ไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัยตามข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๐๑ การกำหนดให้ได้รับเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนที่ที่กำหนดในหมวด ๓

ข้อ ๒๐๒ การเลื่อนพนักงานเทศบาลที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกฟ้องร้องคดีอาญาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นให้เลื่อนและแต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาอาจเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่พนักงานผู้นั้นได้เป็นต้นไป

## หมวด ๑๐ การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาล

### หมวด ๑๐

#### การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา

ความในหมวด ๑๐ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมติ ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยยกเลิกข้อความในหมวด ๑๐ ข้อ ๑ ข้อ ๔ ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๓ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน ดังนี้

### หมวด ๑๐

#### ๑. การประเมินผลงานพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

(๑) คุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

##### (๑.๑) มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งครู ดังนี้

(๑.๑.๑) วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่น ก.ท. เทียบเท่า

(๑.๑.๒) วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่น ก.ท. เทียบเท่า

(๑.๑.๓) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่น ก.ท. เทียบเท่า

(๑.๑.๔) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่น ก.ท. เทียบเท่า

(๑.๒) มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งครูในวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

(๑.๒.๑) การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ท. กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ด้วย

(๑.๒.๒) การขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ท. กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ด้วย และช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะนี้จะต้องมีชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้น

(๑.๓) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่เคยถูกกลงโทษทางวินัย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี

(๑.๔) ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด ในช่วงระยะเวลา ย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

(๑.๕) มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลา ย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูล เอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะด้วย หากภายหลังตรวจสอบแล้ว พบว่ามีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

(๒) ผู้ขอหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

(๒.๑) ทุกวิทยฐานะ ต้องผ่านการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่ง พิจารณาจากผลงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนา ตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ

(๒.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ นอกจากต้องผ่าน การประเมินผลงานตามข้อ ๕.๑ แล้ว ต้องผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะ ในการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับวันที่ยื่นคำขอ และไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรใดๆ หรือเป็นผลงานทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือ เลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว ดังนี้

(๒.๒.๑) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัย ในชั้นเรียน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมาย ในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อย ๑ รายการ

(๒.๒.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็น งานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากการมี ส่วนร่วมในชุมชนการจัดการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หรือผลงานทาง วิชาการในลักษณะอื่นที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการ จัดการเรียนรู้ มีการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีและองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการ จัดการเรียนการสอน อย่างน้อย ๑ รายการ

ทั้งนี้ เป็นไปตามรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู จำแนกตามระดับคุณภาพ แนบท้ายประกาศนี้

(๓) ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ที่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้รับการ ประเมินผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ประเมินผลงาน ดังนี้

(๓.๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ทุกวิทยฐานะ โดยมีคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการศึกษาแต่งตั้งจากพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษานั้นหรือนอกสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบหรือกลั่นกรองข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งครูรายงาน และเสนอความคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีการศึกษา

กรณีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษาใดหากผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้เสนอ ก.ท.จ. แต่งตั้งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่แทน

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอหรือมีเลื่อนวิทยฐานะ หากผู้อำนวยการสถานศึกษามีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอให้เสนอ ก.ท.จ. แต่งตั้งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ เป็นผู้ร่วมประเมิน สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

(๓.๒) ให้ ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะตรวจประเมิน หรือตามที่ ก.ท กำหนด ๓ ราย ต่อผู้เสนอขอเลื่อนวิทยฐานะ ๑ ราย เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

(๔) วิธีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ อย่างต่อเนื่องทุกปี ดังนี้

(๔.๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูจัดทำรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.๒) เสนอผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

(๔.๒) ให้ผู้ประเมินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครู เป็นระยะเวลา ๕ ปีการศึกษา ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยในการประเมินภาคเรียนที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อให้คำแนะนำและพัฒนา และการประเมินภาคเรียนที่ ๒ ให้ประเมินในภาพรวมทั้งปี ซึ่งหากมีการประเมินทุกตัวชี้วัดและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดในข้อ ๔ สามารถนำผลประเมินดังกล่าวไปเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

(๔.๓) ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูทราบ ปีการศึกษา ๑ ครั้ง กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูไม่เห็นด้วยกับการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ได้ปรึกษาและชี้แจง หากผู้ประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่า ผลการประเมินถูกต้องตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้ประเมินมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ประเมินให้ผู้ประเมินเสนอนายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษานั้น และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

(๕) เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไปนี้ จะต้องมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา และผลงานทางวิชาการผ่านเกณฑ์

(๕.๑) วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญพิเศษ

(๕.๑.๑) วิทยฐานะครูชำนาญ ต้องได้รับการประเมินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และ

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

(๕.๑.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ และ

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

(๕.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(๕.๒.๑) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และ

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

(๓) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(๕.๒.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลประเมินทั้ง ๒ ด้านไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด และ

(๓) ด้านที่ ๓ ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๖) การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินให้มีการเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ดังนี้

(๖.๑) วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการบรรจุแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้มีการบันทึกการรับไว้เป็นหลักฐาน

(๖.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษให้ ก.ท. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท. ได้รับคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการและต่อมาผลการประเมินผลงานทางวิชาการดังกล่าวผ่านเกณฑ์การตัดสินตามข้อ ๘ ให้ ก.ท. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งหลังสุด

(๗) ขั้นตอนการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๗.๑) ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่ง ทุกระดับการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งครู และบันทึกผลการประเมินในแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.๒)

(๗.๒) ผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ โดยให้ยื่นคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๗.๒.๑) วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

(๑) คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

(๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา

(๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook

(๔) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานตาม (๒) และ (๓) ต้องมีการบันทึกข้อมูลเป็นระยะๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๗.๒.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน ๔ ชุด ดังนี้

- (๑) คำขอมิวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- (๒) รายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา
- (๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงานชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook

- (๔) ผลงานทางวิชาการที่ ก.ท. กำหนด
- (๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงานดูแลรับผิดชอบการพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐาน ตาม (๒) และ (๓) ต้องมีการบันทึกข้อมูลเป็นระยะๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๗.๓) การขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่เกษียณอายุราชการ

(๗.๓.๑) ผู้ขอมิวิทยฐานะชำนาญการและขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ (๗.๒.๑) ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน ก.ท.จ. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๗.๓.๒) ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ (๗.๒.๒) ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ สำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.ท. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๗.๔) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาคำเนินการ ดังนี้

(๗.๔.๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามข้อ ๔

(๗.๔.๒) ให้สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะในแต่ละปีการศึกษา รวม ๕ ปีการศึกษา ตามที่ผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะรายงานตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) และบันทึกในรูปแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู รวม ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

(๗.๔.๓) ส่งเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อ (๗.๒.๑) (๑) (๓) (๔) ข้อ (๗.๒.๒) (๑) (๓) (๔) (๕) แล้วแต่กรณี และแบบสรุปผลการประเมินตามข้อ (๗.๔.๒) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เทศบาล

(๗.๕) ให้เทศบาลตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐาน ตามที่สถานศึกษาส่งมา และให้ความเห็นในแบบคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) แล้วจัดส่ง เอกสาร หลักฐานดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ท.จ.

(๗.๖) สำนักงาน ก.ท.จ. ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสาร หลักฐานตามที่เทศบาลส่งมาให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสนอ ก.ท.จ. พิจารณา

(๗.๗) การดำเนินการพิจารณา ก.ท.จ.

(๗.๗.๑) วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญพิเศษ

(๑) กรณี ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบผลการประเมินให้นายกเทศมนตรี ออกคำสั่งออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

(๒) กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติไม่เห็นชอบผลการประเมิน ให้สำนักงาน ก.ท.จ. แจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตทั้งข้อสังเกตการประเมินไปยังเทศบาล เพื่อแจ้งไปยังผู้ขอมี หรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

(๗.๗.๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

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

- คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตำแหน่งครู (วฐ.๑)
  - สรุปผลการตรวจสอบและประเมินตำแหน่งครู ๕ปีการศึกษา (วฐ.๓)
  - มติ ก.ท.จ. ครั้งที่เกี่ยวข้องและมีการรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ท. กำหนด
- ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ท. อาจเรียกให้จัดเอกสารหลักฐานอื่น

เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

(๒) กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือไม่ผ่านเกณฑ์ ตามที่ ก.ท. กำหนด ให้สำนักงาน ก.ท.จ. แจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมิน และเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังเทศบาล เพื่อแจ้งผู้ขอหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

(๗.๘) การพิจารณาผลงานทางวิชาการ สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(๗.๘.๑) ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ จาก ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาที่จะตรวจประเมิน จำนวน ๓ คน ต่อผู้ เสนอขอเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ราย

(๗.๘.๒) กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็น

จากคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เดือน โดยผลงานทางวิชาการต้องอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ท. มีมติให้ปรับปรุงก็ให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งแรกภายใน ๖ เดือน และครั้งที่ ๒ ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ท. เสนอคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

(๗.๘.๓) กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

(๗.๘.๔) กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานทางวิชาการมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน อาจให้ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะนำมาเสนอกระบวนการและวิธีดำเนินการในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ อาจไปประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติจริงด้วยก็ได้

(๗.๘.๕) กรณีที่ ก.ท. มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ให้สำนัก ก.ท. แจ่มมติไปยังสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

(๗.๘.๖) กรณีที่ ก.ท. มีมติไม่เห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการให้สำนักงาน ก.ท. แจ่มมติทั้งข้อสังเกตไปยังสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ. แจ่มเทศบาลและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะทราบต่อไป

(๗.๙) การแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(๗.๙.๑) วิทยฐานะครูชำนาญการ

กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงาน และผู้ขอมีวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้นำยกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิมหรือถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

(๗.๙.๒) วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

กรณีที่ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้นำยกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษและให้ได้รับเงินเดือน คศ.๓ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิมก็ให้ได้รับในขั้นอัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

## (๗.๙.๓) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

กรณีนี้ ก.ท. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะ ผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด ให้นำยกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ คศ.๔ ในชั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือถ้าไม่มีชั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิมก็ให้ได้รับในชั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท. ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ท. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

## (๗.๙.๔) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีนี้ ก.ท. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษผ่านการพัฒนาที่ ก.ท. กำหนด ให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ ในชั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือถ้าไม่มีชั้น หรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ก็ให้ได้รับในชั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

(๘) การดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปหรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นความผิดทางวินัยแล้วแต่กรณี

(๙) การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านระหว่างการมีผลบังคับใช้หลักเกณฑ์นี้ กับหลักเกณฑ์ฉบับเดิม ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศนี้

(๑๐) กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้เสนอ ก.ท. พิจารณา เป็นกรณีๆไป

### การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือ กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ ปรับทัศนคติในการทำงาน และให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น สมฤทธิ ยศสมศักดิ์, (๒๕๔๙:๑๙๕-๑๙๖) ได้กล่าวว่า แม้ว่าบุคลากรขององค์กรจะได้ผ่านกระบวนการสรรหา และคัดเลือกมาอย่างดี ก็ยังไม่เป็นเครื่องยืนยันได้เสมอไปว่าบุคลากรจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด องค์กรจำเป็นต้องมีการพัฒนา บุคลากรอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีทัศนคติที่ดี และสามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และพร้อมที่จะยอมรับความเปลี่ยนแปลง ที่สอดคล้อง กับความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาจากองค์กรแล้ว จึงมีผลมากต่อความสำเร็จและควมมีประสิทธิภาพขององค์กรในยุคโลกาภิวัตน์ [๓] ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากร บุคคลจะประกอบด้วย ๓ เรื่อง ได้แก่การฝึกอบรม (training) การศึกษา (education) และการพัฒนา (development)

#### ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรมี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การสำรวจความต้องการ
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร
๓. การกำหนดรูปแบบในการพัฒนาบุคลากร
๔. การดำเนินการพัฒนา
๕. การประเมินผล (จักรสันต์ เลยหยุด,๒๕๕๖)

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นระบบที่องค์กรจัดทำขึ้นมา เพื่อหาคุณค่าของบุคลากรในแง่ของการปฏิบัติงาน อันได้แก่ การกำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน (จักรสันต์ เลยหยุด,๒๕๕๖)

#### ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อการดำเนินงานในระดับต่างๆ ได้แก่ บุคลากร ผู้บังคับบัญชา และองค์กร ดังนี้คือ

๑. ความสำคัญต่อบุคลากร บุคลากรย่อมต้องการทราบว่า ผลการปฏิบัติงานของตนเป็นอย่างไร มีคุณค่าหรือไม่ เพียงใดในสายตาของผู้บังคับบัญชา มีจุดบกพร่องที่ควรจะต้องปรับปรุงหรือไม่ เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลให้บุคลากรทราบ ก็จะได้รับรู้การปฏิบัติงานเป็นอย่างไร หากไม่มีการประเมินผลบุคลากรก็ไม่มีทางรู้ถึงผลการปฏิบัติงานของตนว่า มีส่วนใดที่ควรจะต้องปรับปรุง บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีอยู่แล้วก็จะได้เสริมสร้างให้มีผลการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น
๒. ความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน ย่อมส่งผลต่อการปฏิบัติงานโดยรวม ในความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรจึงมีความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา เพราะจะทำให้รู้ว่าบุคลากรมีคุณค่าต่องานหรือต่อองค์กรมากน้อยเท่าใด จะหาวิธีส่งเสริม รักษา และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไร ควรจะให้ทำหน้าที่เดิมหรือสับเปลี่ยนโอนย้ายหน้าที่ไปทำงานใด จึงจะได้ประโยชน์ต่อองค์กรยิ่งขึ้น หากไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ไม่สามารถจะพิจารณาในเรื่องเหล่านี้ได้

ความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากผลสำเร็จขององค์กรมาจากผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน ดังนั้น การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรจะทำให้รู้ว่าบุคลากรแต่ละคนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอยู่ในระดับใด มีจุดเด่นหรือจุดด้อยอะไรบ้าง เพื่อองค์กรจะได้หาทางปรับปรุงหรือจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับความสามารถ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## หมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

### ส่วนที่ ๕ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๒๒ เทศบาลอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศเพิ่มเติมจากประกาศนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเทศบาลนั้นๆ ก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๓๒๓ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้บังคับตามประกาศนี้ ให้เป็นอันใช้ได้และให้ถือว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามประกาศนี้

ข้อ ๓๒๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกรมที่กำหนดไว้ ในระเบียบดังกล่าวให้หมายความถึงเทศบาลด้วย

ข้อ ๓๒๕ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจการอนุมัติให้พนักงานเทศบาล ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๒๖ การอนุมัติให้พนักงานเทศบาลผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศก่อน วันประกาศนี้ใช้บังคับ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการเรื่องการอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้ สำหรับกรณีศึกษาและฝึกอบรม ต้องอยู่ในจำนวนอัตราร้อยละตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

### ส่วนที่ ๕

#### การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ข้อความในข้อ ๓๒๗ ถึงข้อ ๓๓๘ มีการแก้ไข ตาม ประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามมติ ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓๒๗ ในประกาศนี้

“ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์การ หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ความในข้อ ๓๒๘ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สาปวง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓๒๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๓๓ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารบุคคล ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน รางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติกร ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วย ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ความในข้อ ๓๒๙ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สาปวง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓๒๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ความในข้อ ๓๓๐ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สาปวง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓๓๐ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ต่อครั้ง

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๓๓๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

- (๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- (๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๓๓๒ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ คือ

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ความในข้อ ๓๓๑ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สำนัก เมือง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓๓๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล
- (๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออีกอย่างมีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออีกอย่างมีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด เป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินติดตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นให้นายกเทศมนตรี หรือ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือ

หัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบพิจารณาตามข้อ ๓๒๖๔

ความในข้อ ๓๓๔ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.พ.จ. ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับความคาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่พอเพียง อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีการใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการและระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติ

ราชการหรือสมรณะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรณะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจงผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้หน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๓๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๓๓๑ ให้เทศบาลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ความในข้อ ๓๓๖ มีการแก้ไขปรับปรุงตาม ประกาศ ก.ท.จ.สาบ่าง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ใช้ความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓๓๖ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณาถ่วงดุลผลประโยชน์การปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ
  - (๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ
  - (๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ
- ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้

ข้อ ๓๓๗ ให้เทศบาลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการหรือสมรณะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๓๒๔

## การรักษาทรัพยากรบุคคลไว้ในองค์กร

โดยปฏิบัติได้ ดังนี้

### ๑. การบริหารค่าตอบแทน

การบริหารค่าตอบแทน หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่บุคลากร ค่าใช้จ่ายนี้ อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน การให้ค่าตอบแทนถือเป็นกลไกสำคัญในการธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลให้อยู่กับองค์กร

ประเภทของค่าตอบแทน จำแนกออกเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่

๑. ค่าตอบแทนหลัก ได้แก่ เงินเดือน การจ่ายค่าจ้างเป็นเงินเดือนได้ถือปฏิบัติกันมาเป็นปกติวิสัย เพราะเงินคือสื่อกลางแห่งการแลกเปลี่ยน ที่ทุกคนทำงานก็หวังจะได้เงินมา
๒. ค่าตอบแทนที่เป็นรูปตำแหน่งงานที่ได้รับเลื่อนให้สูงขึ้น ผู้ที่ได้รับอำนาจและตำแหน่งหน้าที่ใหม่ที่ได้รับเลื่อนขั้นขึ้นมา นี้ ถือว่าองค์กรได้จ่ายค่าตอบแทนทางสังคมให้อย่างหนึ่ง ซึ่งในบางครั้ง มีความสำคัญมากกว่าเงินและเป็นทีใฝ่หาของบุคลากรที่จะก้าวขึ้นไปสู่ระดับบริหาร และสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรได้เป็นอย่างดี
๓. ค่าจ้างจูงใจ ได้แก่ การเลื่อนเงินเดือนประจำปี ซึ่งจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่บุคลากรผู้ทำงานมีประสิทธิภาพได้ ผลงานตามมาตรฐานที่กำหนด หรือให้เป็นรางวัลตามผลงาน (จินดาลักษณ์ วัฒนสินธุ์, ๒๕๓๔, น.๓๗๕)

### ๒. การให้สวัสดิการ

สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรที่องค์กรจ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง ผลประโยชน์ดังกล่าว อาจจ่ายเป็นเงินสด สิ่งของหรือบริการ เช่น อาหาร ค่าพาหนะ ภาษีเงินได้ที่องค์กรออกให้ เสื้อผ้า ที่พักอาศัย เป็นต้น

ประเภทของสวัสดิการ จำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะดังต่อไปนี้

๑. สวัสดิการตามกฎหมาย หมายถึง สวัสดิการ ประโยชน์ และบริการที่องค์กรจัดสรรให้กับบุคลากรตามข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น บริการด้านสุขอนามัย ห้องพยาบาล และห้องสุขา เป็นต้น การจัดสวัสดิการตามข้อกำหนด ของกฎหมายมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการพื้นฐานของบุคลากรในสถานประกอบการ ส่งเสริมสวัสดิภาพ และความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของประชากร
๒. สวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด หมายถึง สวัสดิการ ประโยชน์ และบริการที่องค์กรจัดให้กับบุคลากรด้วยความเต็มใจขององค์กร ความร่วมมือระหว่างองค์กร และบุคลากร หรือการร้องขอจากบุคลากร โดยสวัสดิการที่ให้จะอยู่นอกเหนือจากข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น รถรับส่ง ที่อยู่อาศัย เงินช่วยเหลือพิเศษ กิจกรรม นันทนาการ และกีฬา เป็นต้น (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ)

## การให้พ้นสถานภาพการเป็นบุคลากร

การพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของรัฐ หมายถึง การที่บุคลากรของรัฐได้แก่ บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กรของรัฐซึ่งอาจมีชื่อเรียกแตกต่างกันไป ให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรของรัฐนั้นๆไป

### สาเหตุของการพ้นสภาพบุคลากรของรัฐ

๑. การพ้นสภาพบุคลากรของรัฐด้วยความสมัครใจของบุคลากรเอง เช่น ไม่พอใจในงาน ต้องการประกอบอาชีพใหม่/อาชีพส่วนตัว หรือลาออกเพื่อไปสมัครหรือดำรงตำแหน่งทางการเมืองในระดับต่างๆ
๒. การพ้นสภาพ บุคลากรของรัฐตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลาที่กำหนดในเงื่อนไขการทำงาน ได้แก่
  - ๑.๑. สูงอายุตามกฎหมาย คือ การเกษียณอายุราชการเมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จ บำนาญ (มีบุคลากรของรัฐบางประเภทที่ไม่ได้กำหนดอายุเกษียณที่ ๖๐ ปี เช่น ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการในกระบวนการยุติธรรม)
  - ๑.๒. รับราชการมานาน (เคยมีกรณีมีคำสั่งออกจากทางราชการ รับราชการครบ ๓๐ ปี และเป็น ผู้บกพร่องในการปฏิบัติราชการ [พ.ศ. ๒๕๔๔])
๓. การพ้นสภาพบุคลากรของรัฐ เนื่องจากการเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือลดกำลังคนมักใช้ในกรณีที่องค์การมีลักษณะ “คนล้นงาน” มักเป็นการให้ออกจากราชการโดยมีบำเหน็จ บำนาญทดแทนให้
๔. การพ้นสภาพบุคลากรของรัฐ เพราะเหตุของตัวบุคลากรเอง เช่น ตาย ต้องโทษจำคุกในความผิดโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ รับราชการทหาร เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือในกรณีที่หย่อนความสามารถ ประพฤติตนไม่เหมาะสม มีมลทิน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจของทางราชการได้ หรือให้ออกไว้ก่อนเพื่อ รอฟังผลการสอบสวน พิจารณาทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ)

## ปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันมีลักษณะที่ไม่ยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ ที่กฎหมายกำหนดเป็น หลักส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลง ของสังคม ได้อย่างทันการณ์ การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร ทำได้ไม่คล่องตัว และเนื่องจาก โครงสร้างองค์กรมีขนาดใหญ่ ทำให้การปรับต้องใช้ระยะเวลาพอสมควรในการดำเนินการ
๒. ปัญหาภาวะเบียด เทคโนโลยี และวิธีปฏิบัติงานไม่ทันสมัย การบริหารงานภาครัฐ เป็นการบริหารงานโดยยึดโยงกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเป็นจำนวนมาก กฎระเบียบบางเรื่องเป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานภาครัฐและไม่ทันสมัย นอกจากนั้นเทคโนโลยีต่างๆ ที่นำมาใช้ในระบอบราชการ ยังขาดความทันสมัยเมื่อเทียบกับการดำเนินงานของภาคเอกชนทั่วโลก
๓. ปัญหากำลังคนภาครัฐไม่มีคุณภาพ กำลังคนภาครัฐที่มีอยู่ในระบบราชการปัจจุบันส่วนใหญ่มียังขาดคุณภาพ และมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในหลายๆด้านอย่างเร่งด่วน กำลังคนส่วนใหญ่ยังขาดความคิดสร้างสรรค์ และยึดติดกับการทำงานแบบเดิม ทั้งนี้ อาจเป็นผลสืบเนื่องมาจากความมั่นคงในระบบราชการทำให้กำลังคนภาครัฐขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เนื่องจากอยู่ใน สถานะของตำแหน่งที่มีเสถียรภาพและมั่นคงค่อนข้างสูง
๔. การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือนยังคงอิงระบบอาวุโส
๕. ผู้บริหารระดับต่างๆ ไม่สามารถบริหารกำลังคนและกำกับดูแลผลงานของบุคลากรเพื่อตอบสนองความต้องการในการทำงานขององค์กรในแต่ละระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ระบบบริหารงานบุคคลไม่เอื้อต่อหลักประกันด้านระบบคุณธรรม (THE MERIT SYSTEM) ได้อย่างจริงจัง ข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถจำนวนมากไม่ได้รับความเป็นธรรม

## แนวทางการแก้ไขปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๑. กำหนดวิสัยทัศน์การทำงานให้ชัดเจน
๒. ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์การทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับบุคลากร
๓. มองโครงสร้างทรัพยากรบุคคลเป็นรายกลุ่ม เช่นโครงสร้างกลุ่มกระทรวงเศรษฐกิจ ด้านสังคม ฯลฯ เป็นองค์รวม เพื่อให้การทำงานเบ็ดเสร็จครบวงจร และ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการแก้ไขปัญหอย่าง รวดเร็ว
๔. จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะยาว
๕. ปรับบทบาทของราชการให้สอดคล้องกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นโดยเป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ เอื้อต่อการทำงานให้กับองค์กรท้องถิ่นและชุมชน

จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองปาน จึงกำหนด วัตถุประสงค์ ของการบริหารและ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองปาน มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นไปตามหลักสูตร  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองปาน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีกรอบความรู้  
ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง  
โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา  
เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร  
และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองปาน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้  
และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและ  
การให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ  
ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มี  
ความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองปาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตร  
ใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ  
ร่วมกับ หน่วยงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือ  
หลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลเมืองปาน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลเมืองปาน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองปาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ต่อไป

#### ๑.๔ กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

##### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ให้เป็นมืออาชีพและ มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบล

ค่านิยม “ชำนาญในหน้าที่ มีความคิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล พร้อมให้บริการประชาชน ”

## เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบล
๒. เทศบาลตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร จัดให้มีทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

การวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร เพื่อมาประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

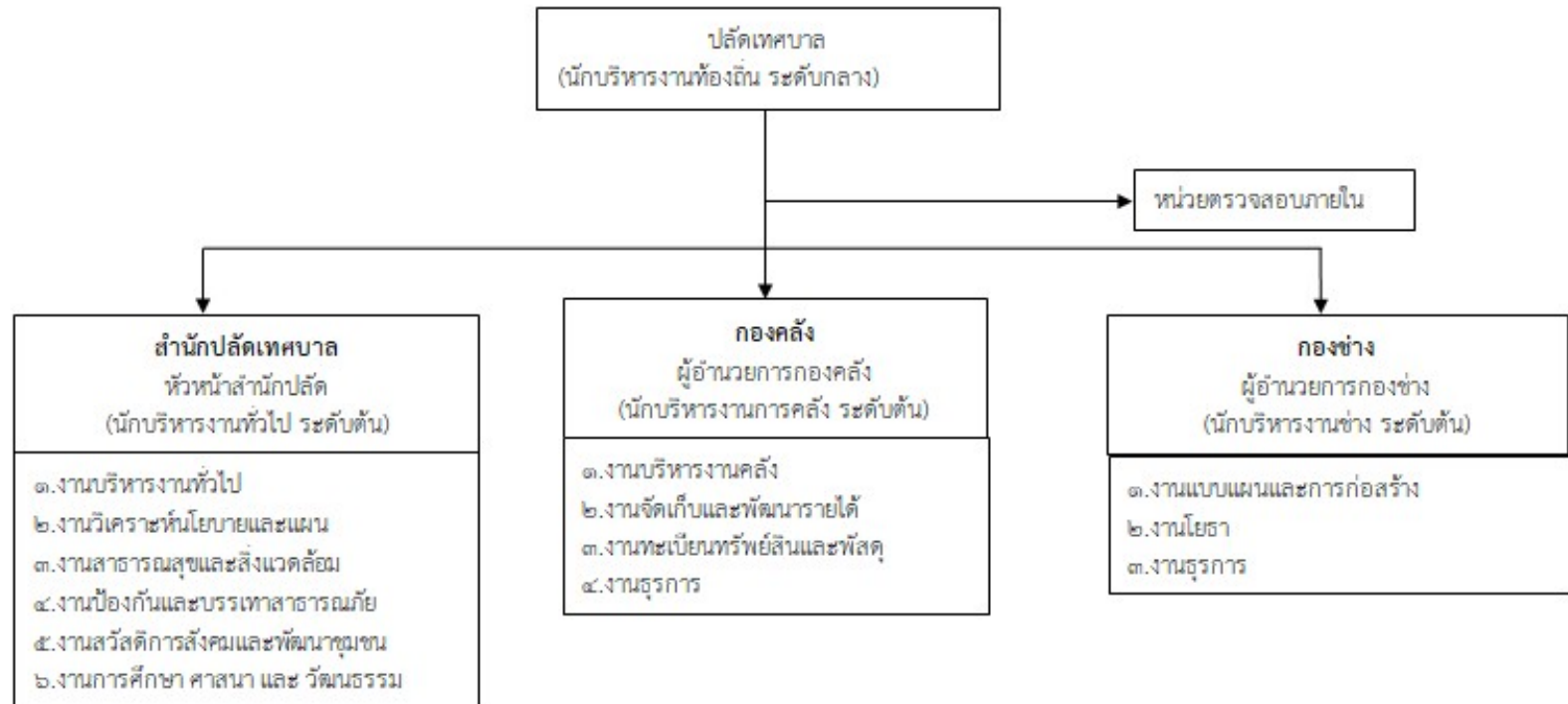
### ๑.๕ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเมืองปาน

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)</b>			
-มีระเบียบกฎหมาย เฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น	- ระบบการบริหาร จัดการ ด้านการ บริหารงานบุคคล ภายในบางส่วนราชการ ยังไม่เคร่งครัดเท่าที่ควร	-มีอิสระในการแสดง ความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมาย เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหาร จัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)</b>			
- สามารถเปิดกรอบ อัตรากำลังตามภาระ งานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทาง สาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการ สาธารณสุข - ชอบเขตการทำงานมี ความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันได้ไม่ เต็มประสิทธิภาพ - ขาดการประสานงาน ภายในแต่ละส่วนงาน	ให้บริการตามนโยบาย การให้บริการประชาชน ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น	- บุคลากรบางส่วนได้รับ การบรรจุแล้วถึงเวลา โอนกลับภูมิลำเนา
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)</b>			
-งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาพนักงาน เทศบาล ภายใต้การ ควบคุมการบริหารงาน บุคคล	งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนา รายบุคคลได้รับ การจัดสรรที่ไม่เท่าเทียม	เทศบาลตำบลเมืองปาน สามารถให้งบประมาณ ในการเข้ารับการพัฒนา ทันต่อเวลา	หน่วยงานภายนอกจัด อบรมมีค่าลงทะเบียน อบรมที่สูง และนอก พื้นที่ ทำให้มีค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการเดินทางไป ราชการเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะที่เป็นระบบสนับสนุน ในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน และระบบอินเทอร์เน็ตล่ม
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
เทศบาลตำบลเมืองปาน ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วินัย ทุกปี	บุคลากรบรรจุใหม่ มักจะมีความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับ วินัยของข้าราชการ ส่วนบุคลากรที่อยู่มานาน ก็มักจะล่าเลย การปฏิบัติตัว ทำให้การถือปฏิบัติด้านวินัย หย่อนยาน	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	ความเสี่ยงเกี่ยวกับปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น ด้วยภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น และข้อจำกัดเรื่อง ระยะเวลา ดำเนินงานต่างๆ ทำให้งานเกิดความผิดพลาด และมีข้อสังเกตจากหน่วยตรวจสอบ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเมืองปาน



## ๑.๗ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบล

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙						หมายเหตุ
			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑				
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
	<u>พนักงานเทศบาล</u>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (รับโอน-ย้าย)
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๗	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๘	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
	<u>พนักงานครูเทศบาล</u>								
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (รอกการจัดสรร)
๑๒	ครู	๔	๔	๔	๔				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ / คุณวุฒิ</u>								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ / ทักษะ</u>								
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓				
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑ อัตรา (งบบุคหนุน)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑				
๑๗	คนงาน	๓	๓	๓	๓				
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
	<u>พนักงานเทศบาล</u>								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
๒๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (รับโอน-ย้าย)
๒๒	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
	<u>พนักงานเทศบาล</u>								
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสส.)
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
๒๘	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑				
๒๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสส.)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ / คุณวุฒิ</u>								
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๓๒	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
	<b>รวม บุคลากรทั้งหมด</b>	<b>๓๘</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๒</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
หลังปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	นักบริหารระดับสูง ระดับบริหาร	๑	๑	๑	๑				
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>										
<u>พนักงานเทศบาล</u>										
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารระดับสูง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑				
๓	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				
๔	นักบริหารการบุคคลชำนาญการ	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นัก/ชก.)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				ว่าง (เดิม) รับโอน ย้าย
๖	นิติกร (นัก/ชก.)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				ว่าง (เดิม) รับโอน ย้าย
๗	นักพัฒนากฎหมายชำนาญการ	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				
๘	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
<u>พนักงานครูเทศบาล</u>										
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑				ว่าง(เดิม) ระดมพิจารณา
๑๒	ครู	พนักงานครูเทศบาล	๔	๔	๔	๔				
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ / ควบคุม</u>										
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุมวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ / พิเศษ</u>										
๑๔	พนักงานขับรถ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)	๓	๒	๒	๒	-๑			ปรับลด/ควบคุม ๑ อัตรา
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑ อัตรา (ระดมทุน)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
๑๖	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๑๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓				
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๑๙	พนักงานขับรถ	พนักงานจ้างทั่วไป	๐	๒	๒	๒	+๒			ปรับเพิ่ม/กำหนดใหม่ ๒ อัตรา
<b>กองคลัง (๑๔)</b>										
<u>พนักงานเทศบาล</u>										
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	นักบริหารงานการคลัง	๑	๑	๑	๑				
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				
๒๒	นักวิชาการคลัง (นัก/ชก.)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (รับโอนย้าย)
๒๓	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	วิชาการ	๑	๑	๑	๑				
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
๒๖	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	+๑			ปรับเพิ่ม/กำหนดใหม่ ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
หลังปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)										
พนักงานเทศบาล										
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	นักบริหารงานช่าง	๑	๓	๓	๓				ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชี กสอ.)
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ทั่วไป	๑	๓	๓	๑				
๒๙	นายช่างโยธาอาวุโส	ทั่วไป	๑	๓	๓	๑				
๓๐	นายช่างโยธา (ป่ง/ชง.)		๑	๓	๓	๑				ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชี กสอ.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ / ควบคุม										
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ควบคุม)	๑	๓	๓	๑				
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ควบคุม)	๑	๓	๓	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๓	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐	๑	๑	๑	+๑			ปรับเพิ่ม/กำหนดใหม่ ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	วิชาการ	๑	๓	๓	๑				
รวม บุคลากรทั้งหมด			๔๐	๔๔	๔๔	๔๔	(-๑) (+๔)	๐	๐	

  
 (นางศรีจันทร์ อองอาจ)  
 ผู้รับรองข้อมูล  
 ปลัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

- หมายเหตุ / ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๙ คาดการณ์ว่า หากมีพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็น ตำแหน่งว่าง และเป็นตำแหน่งที่สามารถปรับเกลี่ยงานได้ เนื่องจากไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนใด อาจจะพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยการ ยุบเลิก และ กำหนดตำแหน่งใหม่ เป็น ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป แทน เพราะควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ที่อาจเพิ่มขึ้นในอนาคต รองรับ การปรับ อัตราค่าตอบแทน และการเลื่อนเงินเดือน ในรูปแบบใหม่ และการปรับเกลี่ยงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ มากขึ้น

## ๑.๘ ภาวะค่าใช้จ่าย และ บุคลากร ในสังกัด เทศบาลตำบลเมืองปาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ณ กันยายน ๒๕๖๘												
เพื่อประกอบการ การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			กำลังคน ที่ ต้องการ (เพิ่ม/ ลด)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง X ๑๒ เดือน	เงิน นอกเหนือ เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าครองชีพ/ วิทยฐานะ	ค่าใช้จ่ายรวม	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน ณ ปัจจุบัน ก.ย. ๒๕๖๘	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน (ทั้งปี)						
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕,๘๔๐	๖๗๐,๐๘๐		๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	-	๘๓๘,๐๘๐	เงินเดือน ๕๕,๘๔๐+พจน.๗,๐๐๐+เงินเพิ่มนอกเหนือ ๗,๐๐๐
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘,๕๒๐	๔๖๒,๒๔๐	-	๔๒,๐๐๐	-	-	๕๐๔,๒๔๐	เงินเดือน ๓๘,๕๒๐ เงินประจำตำแหน่ง ๓,๕๐๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๐,๔๔๐	๒๔๕,๒๘๐	-			-	๒๔๕,๒๘๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๙,๖๓๐	๔๗๕,๕๖๐	-			-	๔๗๕,๕๖๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๐	-	๓๕๕,๓๒๐	-			-	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง ๑ อัตรา ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบ
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๐	-	๓๕๕,๓๒๐	-			-	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง ๑ อัตรา ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบ
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗,๔๑๐	๔๔๘,๙๒๐	-			-	๔๔๘,๙๒๐	
๘	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘,๕๒๐	๔๖๒,๒๔๐	-			-	๔๖๒,๒๔๐	
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖,๓๔๐	๑๙๖,๐๘๐	-			-	๑๙๖,๐๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙,๘๑๐	๓๕๗,๗๒๐	-			-	๓๕๗,๗๒๐	
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>										-	
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐								ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา รอกรมจัดสรร
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (นงคียาว)	ค.ศ.๒	๑	๑	๓๔,๙๙๐	๔๑๙,๘๘๐	-			๓,๕๐๐	๔๒๓,๓๘๐	
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (พัฒนา)	ค.ศ.๒	๑	๑	๓๒,๔๓๐	๓๘๙,๑๖๐	-			๓,๕๐๐	๓๙๒,๖๖๐	
๑๔	ครูผู้ดูแลเด็ก (สุวิดา)	ค.ศ.๒	๑	๑	๓๓,๗๐๐	๔๐๔,๔๐๐	-			๓,๕๐๐	๔๐๗,๙๐๐	
๑๕	ครูผู้ดูแลเด็ก (สายพิน)	ค.ศ.๒	๑	๑	๓๕,๕๑๐	๔๒๖,๑๒๐	-			๓,๕๐๐	๔๒๙,๖๒๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ/มีคุณวุฒิ</b>											
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓,๒๑๐	๑๕๘,๕๒๐	-			๑๖,๖๘๐	๑๗๕,๒๐๐	

ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ณ กันยายน ๒๕๖๘

เพื่อประกอบการ การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		กำลังคนที่ต้องการ (เพิ่ม/)	เงินประจำตำแหน่ง X ๑๒ เดือน	เงินนอกเหนือเงินประจำตำแหน่ง	ค่าครองชีพ/วิทยฐานะ	ค่าใช้จ่ายรวม	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือนปัจจุบัน สค.๒๕๖๘						
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ/มีทักษะ</b>											
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (สุรพงษ์)	-	๑	๑	๑๓,๙๗๐	๑๖๗,๖๔๐	-		๗,๕๖๐	๑๗๕,๒๐๐	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ศุภกร)	-	๑	๑	๙,๘๘๐	๑๑๘,๕๖๐	-		๒๔,๐๐๐	๑๔๒,๕๖๐	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (เกษร)	-	๑	๑	๑๔,๔๔๐	๑๗๓,๒๘๐	-		๑,๙๒๐	๑๗๕,๒๐๐	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	-	-			-	-	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรารับจัดสรร
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๑	ภารโรง		๑	๐	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหา
๒๒	คนงาน ( ปิ่นนภัสร์ )	-	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๓	คนงาน (เกษรินทร์)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๔	คนงาน (นิภาวี)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (วาสนา)	-	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ (ศุภสิทธิ์)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๗	พนักงานขับรถยนต์ (จรรยาศักดิ์)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
<b>กองคลัง (๑๔)</b>											
<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗,๒๔๐	๕๖๖,๘๘๐	-	๔๒,๐๐๐	-	๖๐๘,๘๘๐	เงินเดือน ๔๗๒๔๐ เงินประจำตำแหน่ง ๓,๕๐๐
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	-		-	๓๒๓,๗๖๐	
๓๐	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก.	๑	๐	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตราร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบ
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐,๗๗๐	๒๔๙,๒๔๐	-	-	-	๒๔๙,๒๔๐	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖,๘๕๐	๓๒๒,๒๐๐	-	-	-	๓๒๒,๒๐๐	
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙,๓๔๐	๓๕๒,๐๘๐	-	-	-	๓๕๒,๐๘๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๔	คนงาน (บังอรอน)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๕	คนงาน (พิมนิภา)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๖	คนงาน (อำพรณ)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

**ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ณ กันยายน ๒๕๖๘**  
 เพื่อประกอบการ การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		กำลังคนที่ต้องการ (เพิ่ม/)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินนอกเหนือเงินประจำตำแหน่ง	ค่าครองชีพ/วิทยฐานะ	ค่าใช้จ่ายรวม	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน ปัจจุบัน สค.๒๕๖๘ เงินเดือน/ค่าตอบแทน (ทั้งปี)						
<b>กองช่าง (๑๕)</b>											
	พนักงานเทศบาล										
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	-	๓๙๓,๖๐๐	-	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	อยู่ระหว่างดำเนินการขอโอน (ย้าย) ว่าง ๒ ตค.๖๘
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖,๑๒๐	๓๑๓,๔๔๐	-	-	-	๓๑๓,๔๔๐	
๓๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๕,๗๗๐	๔๒๙,๒๔๐	-	-	-	๔๒๙,๒๔๐	
๔๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบ
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ/มีคุณวุฒิ</b>										
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (อนุวุฒิ)	-	๑	๑	๑๔,๕๖๐	๑๗๔,๗๒๐	-	-	๔๘๐	๑๗๕,๒๐๐	
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (จิรโรจน์)	-	๑	๑	๑๐,๐๘๐	๑๒๐,๙๖๐	-	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๔,๙๖๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๔๓	คนงาน (กิตติพัฒน์)	-	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>										
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	-	-	-	๓๑๑,๖๔๐	
(๗)	<b>รวม พนักงานเทศบาล</b>		<b>๒๑</b>	<b>๑๖</b>	<b>๕๑๕,๕๕๐.๐๐</b>	<b>๗,๙๔๔,๐๖๐.๐๐</b>	-	-	-	<b>๘,๒๕๙,๖๑๐.๐๐</b>	
(๘)	<b>รวม พนักงานจ้าง (ภารกิจ ๕ ทั่วไป ๑๐)</b>		<b>๑๕</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๕๑,๗๐๐.๐๐</b>	<b>๑,๘๒๐,๔๐๐.๐๐</b>	-	-	<b>๓๑๒,๗๒๐.๐๐</b>	<b>๒,๑๓๔,๑๒๐.๐๐</b>	
(๙)	<b>รวม (๗) + (๘)</b>		<b>๓๖</b>	<b>๓๐</b>	<b>๖๖๗,๒๕๐.๐๐</b>	<b>๙,๗๖๔,๔๖๐.๐๐</b>	-	-	<b>๓๑๒,๗๒๐.๐๐</b>	<b>๑๐,๓๗๑,๑๘๐.๐๐</b>	
(๑๐)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ของ (๙)				๑๐๐,๐๘๗.๕๐	๑,๔๖๔,๖๖๙.๐๐				๑,๕๕๕,๖๗๗.๐๐	
	<b>รวม (ครุ ๕ และ พนักงานจ้าง ภารกิจ ๒ ทั่วไป ๑)</b>		<b>๘</b>	<b>๖</b>	<b>๑๖๐,๐๗๐.๐๐</b>	<b>๑,๙๒๐,๘๔๐.๐๐</b>				<b>๑,๙๖๐,๗๖๐.๐๐</b>	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% พนักงานครูเทศบาล (กรมจัดสรร)				๒๔,๐๑๐.๕๐	๒๘๘,๑๒๖.๐๐				๒๘๘,๑๒๖.๐๐	
(๑๑)	<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>		<b>๔๔</b>	<b>๓๖</b>						<b>๑๒,๒๑๔,๙๘๓.๐๐</b>	
(๑๒)	<b>คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (รวมเงินอุดหนุน)</b>									<b>๒๖.๘๕</b>	
	<b>คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)</b>									<b>๕๑.๓๑</b>	
	<b>หมายเหตุ</b>										
๑	งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - เงินอุดหนุนทั่วไป ตั้งไว้					๔๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท		ลงชื่อ		ผู้รับรองข้อมูล
						๒๑,๖๙๕,๙๑๙.๐๐	บาท		(นางศรีจันทร์ งามอาจ)		
๒	งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙					๒๓,๘๐๔,๐๘๑.๐๐	บาท			ปลัดเทศบาล	

สรุปจำนวนบุคลากร สังกัด เทศบาล ตำบลเมืองปาน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
ณ กันยายน ๒๕๖๘

ประเภท	กรอบ	คนครอง	ตำแหน่งว่าง
พนักงานเทศบาล	๒๑	๑๖	๔
พนักงานครูเทศบาล	๕	๔	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (งบเทศบาล)	๕	๕	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศพด.)	๒	๑	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (เทศบาล)	๑๐	๙	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (อุดหนุน)	๑	๑	๐
รวม	๔๔	๓๖	๗

**ตำแหน่งว่าง ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้**

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน ๑ อัตรา

พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. ผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. ภารโรง ๑ อัตรา

## ส่วนที่ ๒ การกำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การกำหนดแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองปาน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการศึกษา ปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

### ๒.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

### ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบล ความเป็นผู้นำ

องค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

## ๒.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองปาน

### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจน ประสพการณ์ ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบล สำนักงาน ก.ท.และสำนักงาน ก.ท.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

## ๒.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ๒.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ๒.๖ เทศบาลตำบลเมืองปาน ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.การวางแผนอัตรากำลัง พิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อตอบสนองต่อ ภารกิจ หน้าที่ขององค์กร และมีความเหมาะสม มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังคน ในเชิงปริมาณ และคุณภาพ และ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ

๒. การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด โดยการสรรหาบุคลากร ยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะ ดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด คณะกรรมการจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

\* ดำเนินการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังข้างต้นที่ได้แสดงในตามหมวดที่ ๔ ถึง หมวดที่ ๘

\* ตำแหน่งว่าง ที่เป็นตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาล ได้แจ้งความประสงค์ เพื่อร้องขอให้ คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแจ้งความประสงค์เพื่อขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ เนื่องด้วยในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ได้ใช้วิธี รับโอน (ย้าย) แต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไป ตามนโยบายด้านคุณธรรม ความโปร่งใส โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตลอดจนการประเมินขีดความสามารถต่างๆ โดยนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อ ผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติ ราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยคำนึงถึงแบบรายงานผลงาน (Performance Management) คุณภาพ และปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะ ในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่ เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ นำไปสู่การบรรจุพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนโยบายหน่วยงาน

\* ดำเนินการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังข้างต้นที่ได้แสดงในตามหมวด ที่ ๑๔ ส่วนที่ ๕

๔. การพัฒนาบุคลากร มีระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ในการวางแผนฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ได้ระดับมาตรฐาน ที่กำหนดรวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร ทักษะคิดต่อการทำงาน ต่อเพื่อน ร่วมงานและการทำงานเป็นทีม

๕. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะ และความสามารถอย่างเท่าเทียมกันและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยการส่งเสริมให้มีการพัฒนา ตนเอง การส่งเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ รวมถึง ส่งเสริมการศึกษา การวิจัย การถ่ายทอดความรู้ และการสอน งานระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา และ ระหว่าง เพื่อนร่วมงาน กับเพื่อนร่วมงาน และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นในสายงานเดิม และสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน

๖. การพัฒนาองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกำหนดแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM.) และการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ต่าง ในองค์กร ช่องทางการเรียนรู้ การสื่อสารใน องค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องภายในองค์กร

๗. การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติ มากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กร เป้าหมายที่กำหนดไว้

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีสุขภาวะที่ดี มีสุขภาพ ที่แข็งแรง มีความสุขในการทำงาน สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ และเทคโนโลยี ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้ ครบถ้วน ทันสมัย และนำมาบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

## ๒.๗ การกำหนด แผนการบริหาร และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตาม นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑.แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง พิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อตอบสนองต่อ ภารกิจ หน้าที่ขององค์กร และมีความเหมาะสม มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังคน ในเชิงปริมาณ และคุณภาพ และ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	งานแผนอัตรากำลังคนและระบบการบริหารงานบุคคล กิจกรรม จัดทำวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณา วางแผนอัตรากำลัง และการตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	๑. เพื่อตรวจสอบ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ที่ต่อเนื่อง และช่วยวางแผนด้านการกำหนดอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ว่า เพียงพอหรือไม่ เพื่อจะได้จัดทำ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง หากมีความจำเป็น ๒. เพื่อประกอบการพิจารณาปรับโอน (ย้าย) ให้โอน (ย้าย) และการเลื่อนระดับ ของ ก.ท.จ.จังหวัดลำปาง	๑.ตรวจสอบอัตรากำลังตำแหน่งทั้งหมดในแผนอัตรากำลังให้ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ๒.ตรวจสอบอัตรากำลังที่มีคนครอง ๓.ตรวจสอบอัตรากำลังว่าง ๔.รายงานผู้บริหารทราบ ๕.นำส่งรายงานให้ ก.ท.จ. เพื่อประกอบการขอความเห็นชอบเกี่ยวกับเรื่องด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ตลอดระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๒ การวางแผนการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และตามทีระเบียบ กฎหมายกำหนด โดยการสรรหาบุคลากร ยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด คณะกรรมการจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การวางแผนการสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ที่ว่างในแผนอัตรากำลัง	๑. เพื่อสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ที่ว่างทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรာ ๒. เพื่อเตรียมความพร้อมในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ที่จะเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.สรรหาโดย วิธีการ ขอให้ กสท.เปิดสอบ และสงวนตำแหน่งว่างไว้รอการบรรจุ และแต่งตั้ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ประกอบด้วย (ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่ง นิติกร ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่ง นายช่างโยธา) ๒.สรรหาตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร (ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล) ๖๐ วันก่อนเกษียณอายุราชการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑.ต.ค.๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙ (สำหรับ ตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ขอใช้บัญชีจังหวัดและ สายงานทั่วไปและวิชาการ)  ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ - ๓๐กันยายน ๒๕๖๘ (สำหรับตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ที่จะเกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง  * ซึ่งในระหว่างปีงบประมาณ อาจมีการโอน ย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่ง ว่างเกิดขึ้น ก็จะดำเนินการสรรหา ตามวิธีการต่างๆ เช่น รับโอน (ย้าย) หากไม่มีผู้ขอโอน ก็จะดำเนินการร้องขอให้ กสท. เปิดสอบ จนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง นั้น  * ข้อจำกัด คือ ตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสท.เปิดสอบ จะไม่สามารถรับโอน (ย้าย) ได้อีก ต้องสงวนตำแหน่งนั้นไว้สำหรับผู้ขึ้นบัญชี

๒	การสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่ง พนักงานครูเทศบาล ที่ว่างใน แผนอัตรากำลัง	๑.เพื่อสรรหาบุคคลผู้มี คุณ สม บัติ มา ดำรง ตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล ที่ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ตำแหน่งนี้ ว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นการกำหนด ตำแหน่งใหม่ขึ้นมา ตอนจัดทำ แผนฯ ปี ๒๕๖๗ วิธีการสรรหา รอกกรมจัดสรรตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือนให้ โดย การประสานตำแหน่งว่าง กับ งานกลุ่มงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง และจัดทำรายงานตำแหน่งครู ที่ว่าง ตามกำหนด เป็น ระยะ เช่น ทุกมกราคม ของทุกปี	ไม่ใช่ งบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
๓	การสรรหาและเลือกสรร บุคคล เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้เป็นพนักงานจ้าง แทน อัตรากำลังที่ว่าง ในแผน อัตรากำลัง	เพื่อสรรหาบุคคลที่ดี มี คุณสมบัติ มาบรรจุเป็น พนักงาน จ้าง ใน ตำแหน่งที่ว่าง ด้วย วิธีการที่โปร่งใส เป็น ธรรม และตรวจสอบได้	๑.ประกาศรับสมัคร ๒.แต่งตั้ง คณะ กรรมการ ดำเนินการสรรหา ๓.ดำเนินการตามประกาศรับ สมัคร ๔.ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ลำปาง เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ที่ผ่านการสรรหาที่ได้ขึ้นบัญชี	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	*ตำแหน่งว่าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๓ คนขณะนี้ ยังสรรหาไม่ได้เนื่องจาก การกำหนด จำนวนผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา ต่อ นักเรียน ๑๐ คน ซึ่ง ปัจจุบัน มีนักเรียน ๕๕ คน มีครู และผู้ดูแลเด็กที่มีคนครองแล้ว จำนวน ๖ คน จึงยังไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้  *หากมีตำแหน่งพนักงานจ้างว่างตำแหน่งอื่น หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.ลำปาง กำหนด ก็สามารถดำเนินการสรรหาได้ ตาม วิธีการ  *หากมีการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาฯ และมีการออกข้อสอบจะทำการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการออก ข้อสอบ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ ตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

### ๑.๓ การวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายด้านคุณธรรม ความโปร่งใส โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตลอดจนการประเมินขีดความสามารถต่างๆ โดยนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยคำนึงถึงแบบรายงานผลงาน (Performance Management) คุณภาพ และปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ปฏิบัติงาน ความสามารถและความอุตสาหะ ในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนโยบายหน่วยงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนงาน กิจกรรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ทุกสายงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการและ ตามสมรรถนะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด ตามแบบการประเมิน ของ ประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และนำผลการประเมิน มาใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)	๑.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ๓.ประชุมเตรียมความพร้อมการประเมิน ๔.จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติกรกำหนด KPI และตัวชี้วัดในการทำงาน ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ๕.ติดตามและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานระหว่างช่วงการประเมิน ๖.ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๗.ประชุมถั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา ๘.ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ๙.แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบ ๑๐.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ( ต.ค.๖๘-มี.ค.๖๙) รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๙ - กย.๖๙)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	

๒	<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ของพนักงานเทศบาล</p> <p>- การประเมิน PA. ประจำปีของพนักงานเทศบาล</p>	<p>เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ทุกสายงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการและ ตามสมรรถนะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด ตามแบบการประเมิน ของ ประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และนำผลการประเมินมาพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) และเพื่อประกอบการเลื่อนวิทยฐานะ ของ ครู</p>	<p>๑.ดำเนินการประเมิน PA. ตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนด จัดทำข้อตกลง และ KPI.ของงาน</p> <p>๒.นำผลการประเมิน PA มาบันทึกในระบบ DPA.หรือบันทึกข้อมูลในไฟล์เพื่อรอการอัปโหลดเข้าระบบ DPA.</p> <p>๓.ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามวงรอบการประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง นำผลการประเมิน มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยใช้ เกณฑ์ของการกำหนดวงเงินที่ใช้เลื่อน และ ประกาศ การกำหนดร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน ของแต่ละรอบปี ที่กำหนดไว้</p> <p>๔.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ( ต.ค.๖๘-มี.ค.๖๙)</p> <p>รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๙ - กย.๖๙)</p> <p>ส ำ ห รั บ ก ำ ร ประเมิน ผล การปฏิบัติงาน</p> <p>และ ปีละ ๑ ครั้ง (สิ้นเดือน ต.ค. ของทุกปี สำหรับ การประเมิน PA.</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล</p>	
๓	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามแบบการประเมิน ที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนค่าตอบแทน เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)และ การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง</p>	<p>๑.ดำเนินการตามวงรอบการประเมิน จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และ ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และ KPI. ร่วมกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๒.ดำเนินการประเมินตามแบบ และ รายงานผลต่อผู้บริหาร</p> <p>๓.นำผลการประเมินมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน / ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ( ต.ค.๖๘-มี.ค.๖๙)</p> <p>รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๙ - กย.๖๙)</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล</p>	

๑.๔ การวางแผนการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้า ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละบุคคล ของบุคลากรในองค์กร เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้มองเห็นโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และพร้อมที่จะรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอย่างต่อเนื่อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) ของ พนักงานเทศบาล	๑.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ของแต่ละบุคคล เพื่อ เลื่อนระดับ และการเปลี่ยนสายงานใน ระดับที่สูงกว่า ๒.ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร มีโอกาสในการพัฒนาทักษะ และความสามารถอย่างเท่าเทียม ๓.ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และถ่ายทอด ผลงาน และ การวางแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ จากรุ่นสู่รุ่น	๑.จัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ( Career Path) -ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้กับ แต่ละส่วนราชการ ให้ไว้สำหรับพนักงานไว้เป็นคู่มือแนวทางศึกษา -บรรจุคู่มือไว้ใน KM:องค์ความรู้ขององค์กร ในเว็บไซต์ ทต.เมืองปาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	งาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	

๑.๕ การวางแผน การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติ มากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กร เป้าหมายที่กำหนดไว้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมเข้าร่วมรับฟัง การสัมมนาวิชาการ อบรม ผ่าน ระบบ online ของ สำนักงาน ปชช.	๑.เพื่อให้บุคลากร ได้รับความรู้ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการทำงาน และปลูกจิตสำนึกการ เป็นข้าราชการที่ดี ๒.เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ และการ ถ่ายทอดความรู้ ร่วมกันในองค์กร	๑. พิจารณาเข้าร่วมจาก หนังสือราชการ ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ปชช. สตง. และ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น ๒.แจ้ง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟังการ บรรยาย อบรม ผ่านระบบ online และ ประชาสัมพันธ์ในกลุ่มไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ สนใจ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งาน การ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	

๒	โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน ของบุคลากรเทศบาลตำบลเมืองปาน	<p>๑. เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงาน ที่สุจริตโปร่งใสของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเมืองปาน</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเมืองปาน มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์ มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงาน ปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การเป็นข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เสนอโครงการ</p> <p>๒.ดำเนินโครงการ โดยการจัดอบรม</p> <p>๓.สรุปผลโครงการ</p> <p>๔.รายงานผู้บริหารทราบ</p>	๑๕,๐๐๐ บาท	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
---	---	---	---	------------	-------------------------	----------------------------------	--

๓	<p>โครงการยกย่องและเชิดชูเกียรติ บุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร</p>	<p>๑. เพื่อยกย่องและเชิดชูเกียรติ บุคลากรในองค์กร ผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขององค์กรเป็นอย่างดี</p> <p>๒. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากร และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กร</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติ ปฏิบัติตน ตามมาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. เพื่อยกย่องและเชิดชูเกียรติ บุคคลภายนอก ที่เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองปาน</p> <p>๕. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๖. เพื่อแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตและสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๑. เสนอโครงการ เพื่อพิจารณาขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้บุคลากรในองค์กร และบุคคลภายนอกทราบ</p> <p>๓. การเสนอชื่อผู้สมควรได้รับเลือก <b>ในองค์กร</b> จะใช้วิธี เปิดกล่องรับเสนอชื่อ โดย บุคลากรในสังกัดทุกคน มีสิทธิ ลงคะแนน คนละ ๒ สิทธิ เพื่อลงชื่อพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ๑ สิทธิ และ พนักงานจ้าง ๑ สิทธิ ที่มีคุณสมบัติและสมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔. ให้คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของเทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นผู้เปิดกล่องและเปิดรายชื่อ ประชุมคัดเลือกคุณสมบัติและความเหมาะสม ของผู้ที่ถูกเสนอชื่อสูงสุด ว่าเหมาะสมหรือไม่ ภายใต้ คำจำกัดความ ของคุณธรรม จริยธรรม ที่ว่า “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” และทำการประกาศผล</p> <p>๕ มอบเกียรติบัตรให้ บุคคลในองค์กรที่ได้รับเลือก ให้เป็น บุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>๖. การเสนอชื่อผู้สมควรได้รับเลือก <b>นอกองค์กร</b> จะใช้วิธี คัดเลือกความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้ คำจำกัดความของคุณธรรม จริยธรรม ที่ว่า “พอเพียง วินัย</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>งาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>* ระยะเวลาการมอบเกียรติบัตรให้บุคลากรภายในองค์กร จะทำการมอบในงานวันเทศบาลเดือนเมษายนของทุกปี ส่วนบุคคลภายนอกจะจัดมอบเกียรติบัตรให้วันที่ เทศบาลจัดโครงการกับมวลชน เช่น วันโครงการ</p>
---	---	---	---	-----------------------	--	---	--

			<p>สุจริต จิตอาสา กตัญญู” โดยคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประชุมเพื่อคัดเลือกจาก ชื่อที่ถูกเสนอโดย ตัวแทนชุมชน / จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ จากฐานข้อมูลต่างๆ เช่น ฐานข้อมูล ประชาสัมพันธ์ชุมชน หรือ จากมติที่ประชุมของแต่ละหมู่บ้านที่ถูกเสนอชื่อ</p> <p>๗. คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเมืองปาน พิจารณามอบเกียรติบัตร ให้กับ บุคคลภายในองค์กร และ ภายนอกที่มีคุณสมบัติได้รับเลือกให้เป็น บุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามวาระ และโอกาสที่เหมาะสม (เช่น กิจกรรมวันเทศบาล, กิจกรรมวันจัดโครงการสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น)</p> <p>๘. รวบรวมและสรุปกิจกรรม รายงานเสนอผู้บริหารทราบ</p>				งานสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือ วันสงกรานต์ เป็นต้น แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม
๔	โครงการวันเทศบาลประจำปี	<p>๑.เพื่อจัดกิจกรรม ให้บุคลากรของเทศบาล ได้รำลึก และตระหนัก เห็นความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของเทศบาล</p> <p>๒.เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจหน้าที่ และกิจกรรมของเทศบาล</p> <p>๓.เพื่อให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจ ในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ และ กระตุ้นจิตสำนึกในด้านการทำงาน ตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>๑.เสนอโครงการ</p> <p>๒.ดำเนินโครงการ</p> <p>ทุกคนเข้าแถว เคารพธงชาติร่วมกัน พิธีทางสงฆ์ ทำบุญตักบาตร และ เข้าร่วมแนวทางการทำงาน รวมถึง</p> <p>รับฟัง ผู้บริหาร กล่าวเจตจำนงการเมืองในการต่อต้านการทุจริต รวมถึง ประกาศเจตนารมณ์ การป้องกันทุจริต ประกาศ การยึดถือปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น นโยบายจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ข้อบังคับ</p>	๒๐,๐๐๐ บาท	๒๔ เมษายน ๒๕๖๙	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	* กำหนดการวันที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

		๔. เพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ	ว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ นโยบายการกำกับดูแลองค์กร การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และบทลงโทษา วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม สิ่งไหนควรทำ ไม่ควรทำ (Do's & Don't) ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและล่งละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) ๓.สรุปผลและรายงานผู้บริหารทราบ				
๕	โครงการบวชป่า สืบชะตาป่า สืบชะตาแม่น้ำในเขตตำบลเมืองปาน	๑. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร และประชาชนตำบลเมืองปาน เห็นความสำคัญของ ป่า และ ต้นน้ำ ๒. เพื่อได้ร่วมทำกิจกรรมสืบชะตาป่า และแม่น้ำ อันเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม ด้านส่วนรวม และจิตสาธารณะ ๓. เพื่อทำนุบำรุง ป่าต้นน้ำในพื้นที่ให้คงอยู่คู่ตำบลเมืองปาน	๑. นำเสนอโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ โดยการประสานชุมชน และส่วนงานราชการ ในอำเภอ รวมถึง อุทยานแห่งชาติแจ้ซ้อน หน่วยควบคุมไฟป่า และ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ๓. สรุปผล และรายงานผู้บริหารทราบ	๑๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล	
๖.	โครงการวัด ประชารัฐ สร้างสุข	๑. เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อทำความดี ปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ๒. มีภาคีเครือข่าย ทำความดี กับชุมชน	๑. นำเสนอโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ โดยประสาน วัด ชุมชน และหน่วยงานภาคี ในการทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ๓. สรุปผล และรายงานผู้บริหาร	๕,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	

๗	โครงการส่งเสริมประเพณีเข้าพรรษา	๑. เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน ด้านการอนุรักษ์ และส่งเสริมศาสนา ๒. เพื่อขัดเกลาจิตใจและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. นำเสนอโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ โดยประสาน ชุมชน และหน่วยงานภาคี ในการทำกิจกรรม แห่งเทียนพรรษา และ ฟังธรรม ๓. สรุปผล และรายงานผู้บริหาร	๒๐,๐๐๐ บาท	กร ก ฎ า ค ม ๒๕๖๙	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	
๘	โครงการประเพณีปีใหม่เมือง	๑. เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน ด้านการอนุรักษ์ และส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ๒. เพื่อขัดเกลาจิตใจและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. นำเสนอโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ โดยประสาน ชุมชน และหน่วยงานภาคี ในการทำกิจกรรม รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ และส่งเสริมกิจกรรมประเพณีปีใหม่เมือง ๓. สรุปผล และรายงานผู้บริหาร	๔๐,๐๐๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๙	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	

๑.๖ การวางแผน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อวางแผนให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีสุขภาพที่ดี มีสุขภาพ ที่แข็งแรง มีความสุขในการทำงาน สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ และเทคโนโลยี ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้ ครบถ้วน ทันสมัย และนำมาบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานราชการในสำนักงาน	๑. เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้มีเครื่องมือในการทำงาน ที่ ทันสมัย และ รองรับ การ ทำงาน ด้าน IT.ได้ อย่าง มี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับการสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ สื่อ และเทคโนโลยีที่ช่วย เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และ มี ความสุขในการทำงาน	๑. ตั้งงบประมาณในเทศ บัญญัติ เพื่อจัดซื้อ ๒. ดำเนินการตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓. นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงาน	๑๘๐,๐๐๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	*เฉพาะที่เป็น หมวดค่าใช้สอย ค่าวัสดุต่างๆ ยัง ไม่ ได้ ร ว ม ครุภัณฑ์ที่เป็น งบลงทุนอื่นๆ

๒	โครงการแข่งขันกีฬาตำบลเมืองปาน ด้านยาเสพติด	๑. เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน ด้านกีฬาและนันทนาการ ๒. เพื่อให้บุคลากร มีกิจกรรมที่สร้างความรัก ความสามัคคี มีสุขภาพที่ดี และมีความสุขในการทำงาน	๑. นำเสนอโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ โดยประสาน ชุมชน และหน่วยงานภาคี ในการทำกิจกรรม แข่งขันกีฬาร่วมกัน ๓. สรุปผล และรายงานผู้บริหาร	๔๐,๐๐๐ บาท	ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	*กำหนดวันที่และเดือนตามความเหมาะสม
๓	กิจกรรมจิตอาสา	๑. เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน ด้านกิจกรรมจิตอาสา และสาธารณประโยชน์ ๒. เพื่อให้บุคลากร มีกิจกรรมที่สร้างความรัก ความสามัคคี มีสุขภาพที่ดี และมีความสุขในการทำงาน	๑. จัดทำกิจกรรมจิตอาสาทำงานเพื่อสาธารณประโยชน์กับ บุคลากรในองค์กร และกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกับหน่วยงานภาคี ตามสถานที่ราชการ วัด โรงเรียน เนื่องในโอกาส วันสำคัญต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	*จัดทำกิจกรรมตลอดปีงบประมาณ ทั้งที่จัดขึ้นเอง และร่วมกับชุมชน หน่วยงานภาครัฐอื่น
๔	กิจกรรม ๕ ส.	๑. เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรม ๕ ส. เป็นการ สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และ สร้างนิสัย ที่ดีในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความเป็นระเบียบ มีวินัย มีความรักความสามัคคี และมีความสุขในการทำงาน ในองค์กร ที่ปลอดภัย มีสุขภาพที่ดี	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. โดยให้บุคลากรในองค์กร ทุกส่วนราชการ ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน ร่วมกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	

๕	กิจกรรมส่งเสริมการตรวจสุขภาพประจำปี	<p>๑. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสุขภาพ และรักษาสุขภาพให้แข็งแรง</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ มีสุขภาพกาย และใจที่แข็งแรง ส่งผลให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ เรื่องการตรวจสุขภาพประจำปี เป็นหมู่คณะ</p> <p>๒. สำรวจความต้องการ และรวบรวมจำนวน และตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>๓. ประสานโรงพยาบาล</p> <p>๔. ส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ตรวจสุขภาพ</p> <p>๕ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>*กิจกรรมสำหรับผู้มีสิทธิเบิกได้ทั้งหมด</p> <p>กระทรวงการคลัง และประกันสังคม</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล</p>	
---	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

## ๒. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑ การพัฒนาบุคลากร มีส่งเสริมความรู้ เพื่อพัฒนา สมรรถนะและ ทักษะ ในการทำงาน ฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ได้ระดับมาตรฐานที่กำหนด รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา มาประยุกต์ใช้กับการทำงาน ทำให้งานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาล อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ได้รับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการปฏิบัติงานในสายงาน และเพิ่มทักษะในการทำงาน สามารถนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>๑. พิจารณาจากหนังสือที่ส่วนราชการ ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม</p> <p>๒. ให้บุคลากรที่สนใจและเป็นกลุ่มเป้าหมายจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ และจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการขอเข้ารับการอบรม</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๔. ให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมรายงานผล</p>	๒๐๙,๐๐๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน	*หลักสูตรที่กรมส่งเสริมจัดฯ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องจัด *งบประมาณจากเทศบัญญัติ

			การเดินทางไปราชการ การอบรม ตามแบบที่กำหนด และ รายงานแบบวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการอบรม ต่อผู้บริหาร ๕. นำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ KM.ของหน่วยงาน ในที่ประชุมประจำเดือน และเว็บไซต์ของเทศบาล งาน KM.หน่วยงาน				ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ค่าธรรมเนียม และ ค่าลงทะเบียนต่างๆ รวมถึง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทางและที่ เกี่ยวข้อง
๒	ส่งเสริมให้ บุคลากร เข้ารับการอบรมในรูปแบบ online	๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาล อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ได้รับการอบรม ด้วยระบบ online เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนา ศักยภาพของตนเองในการใช้สื่อออนไลน์ให้เกิดประโยชน์ และ ลดค่าใช้จ่ายในการส่งเข้าอบรม	๑. พิจารณาจากหนังสือที่ส่วนราชการ ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม ๒. แจ้งบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม และ กลุ่มผู้สนใจ เข้าร่วมรับฟัง อบรม ตามหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ๓. ผู้เข้ารับการอบรม สำเนาใบประกาศผ่านการอบรม (ถ้ามี) และ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๔. นำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร ผ่านการประชุมประจำเดือน และช่องทางอื่นๆ เช่น ไลน์ กลุ่มงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ทักษะการทำงาน สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจกระบวนการการทำงาน และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี พร้อมทั้งปลูกฝังเรื่องวินัย และการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล	๑. เสนอโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. รายงานผลการดำเนินการ ๔. ประเมินผลหลังการจัดทำโครงการ	๑๕,๐๐๐ บาท	พ ุ ช ภ า ค ม - สิงหาคม ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	

๔	โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น มีความรู้เรื่องระเบียบที่กำหนด และ มีความรู้ใหม่เกี่ยวกับนวัตกรรมการสอนต่างๆ และความรู้ด้าน เทคโนโลยี กับการศึกษา	๑.เสนอโครงการ ๒.ดำเนินโครงการ ๓.รายงานผลการดำเนินการ ๔.ประเมินผลหลังการจัดทำโครงการ	๑๐,๐๐๐ บาท	เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๙	ศพด. ทต.เมืองปาน งาน การ ศี ก ษ า ศ า ส น า แ ล ะ วัฒนธรรม สำนัก ปลัดเทศบาล	
---	---	---	--	------------	-----------------------	--	--

๒.๒ การพัฒนาองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกำหนดแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM.) และการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ต่าง ในองค์กร ช่องทางการเรียนรู้ การสื่อสารในองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ โดยจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)	๑. เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้สู่บุคลากรอื่นในองค์กร ผ่าน สื่อความรู้หลากหลายรูปแบบ และหลายช่องทาง	๑.ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ในด้านต่างๆ ของแต่ละส่วนงาน ที่กระจายอยู่ในตัวบุคคล แต่ละตำแหน่ง สายงาน หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็น ระบบ แบบแผน คู่มือ ต่างๆ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อบุคลากรในองค์กร ผ่านช่องทางหลากหลาย เช่น การประชุมประจำเดือน / การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ / บันทึกรวบรวม / สื่อออนไลน์ เช่น ไลน์กลุ่มพนักงาน / face book ของเทศบาล และ เว็บไซต์ของเทศบาล <a href="http://www.muangpan.go.th">www.muangpan.go.th</a> เมฆองค์ความรู้ในองค์กร : KM ของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ ทุกส่วนราชการ มีส่วนร่วมในการรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับงานในส่วนราชการของตนเอง จัดทำเป็น คู่มือ หรือแนวทาง ในการทำงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	

๒	กิจกรรม เข้าร่วมการเสวนา สัมมนา และการอบรม ต่างๆ ของ กลุ่มอาชีพ หรือ กลุ่มงาน ของส่วน ราชการภาคีเครือข่าย	๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ และวิสัยทัศน์ ในการทำงาน ที่กว้างขึ้น และสามารถนำ ความรู้มาถ่ายทอด รวมถึง บุรณาการงานที่ กับส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง ได้ต่อยอด และทำ กิจกรรมอื่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานองค์กร ได้	๑. พิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม เวที เสวนา สัมมนา และการอบรม ของ หน่วยงานภาคีเครือข่าย เช่น กลุ่มผู้สูงอายุใน ตำบล กลุ่มผู้พิการ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ รพ.เมืองปาน กลุ่มงาน โรงเรียนในพื้นที่ งาน ความมั่นคง เป็นต้น ๒. นำข้อมูล เนื้อหาข้อมูล มาถ่ายทอด และ ส่ง ต่อให้กับ ส่วนราชการที่มีเนื้องานที่เกี่ยวข้อง นำไป บูรณาการปรับใช้กับงาน เช่น การ ช่วยเหลือสร้างบ้านผู้ยากไร้ ผู้พิการ งาน ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด งาน To Be Number ๑ เป็นต้น	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-งานพัฒนา ชุมชน -งานโยธา -งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย -งาน การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม -งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	
---	---	--	---	-----------------	-----------------------------------	--	--

## ส่วนที่ ๓ การติดตามประเมินผล แผนการบริหารและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ๓.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี   | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล   | เป็นกรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                               | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่ง ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และ แผนการบริหารและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี

### ๓.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานจ้างต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ หลักสูตร / เรื่อง /วิชา ต่อปี

### ๓.๓ บทสรุป

แผนการบริหารและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองปาน ประจำปี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการ ที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลเมืองปาน และบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองปาน ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา