

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒  
วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดอุตรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์

สารบัญ  
 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์  
 ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒  
 ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	จำนวน	หน้า
๑	เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ		๑
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒		๑
๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว		
๔	เรื่องเพื่อทราบ ๔.๑ ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการและอนุกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.๒ การรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔.๓ การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐	๑ เรื่อง  ๑ เรื่อง ๑ อัตรา	๒  ๓ ๔
๕	เรื่องเพื่อพิจารณา ๕.๑ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ๕.๒ การโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ๕.๓ การให้พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป และการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างคนเดิม ๕.๔ ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล (ครูผู้ดูแลเด็ก) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครูอัตราเงินเดือน อันดับ คศ. ๑ ๕.๕ ขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ๕.๖ ขอลาออกจากคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์	๓ ประกาศ  ๓ ราย ๑๖ ราย  ๑ ราย  ๑ ราย ๑ ราย	๕  ๗ ๑๒  ๑๗  ๒๐ ๒๓

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒

วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ (ชั้น ๓) ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์

.....  
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

.....  
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....  
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

- ๔.๑ ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการและอนุกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ การรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๔.๓ การสรรหาค่าจ้างสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๕.๑ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕.๒ การโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕.๓ การให้พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป และการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อสัญญาจ้าง)
- ๕.๔ ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล (ครูผู้ดูแลเด็ก) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู อัตราเงินเดือน อันดับ คศ. ๑
- ๕.๕ ขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้
- ๕.๖ ขอลาออกจากคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว  
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

#### ๔.๑ ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการและอนุกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

##### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดสรรงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อเป็นค่าตอบแทนให้  
คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และ คณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบล

งวดที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒ โดยเบิกจ่ายจากแผนงาน  
พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิตส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น งบดำเนินงาน รหัสงบประมาณ ๑๕๐๐๘๖๖๐๐๕๐๐๐๐๐๐ แหล่งของเงิน ๖๒๑๑๒๐๐ กิจกรรมหลัก  
๑๕๐๐๘๖๖๐๐๕๐๐๐๐๐๐ จังหวัดอุดรธานีได้รับการจัดสรรงบประมาณฯ เป็นเงิน ๓๙๔,๕๐๐ บาท

งวดที่ ๒ ระหว่างเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๒ โดยเบิกจ่ายจากแผนงานพื้นฐานด้านการปรับ  
สมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิตส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบ  
ดำเนินงาน รหัสงบประมาณ ๑๕๐๐๘๕๘๐๐๕๐๐๐๐๐๐๐๐ แหล่งของเงิน ๖๑๑๑๒๐๐ กิจกรรมหลัก ๑๕๐๐๘๑๐๐๐  
M๒๒๗๒ จังหวัดอุดรธานีได้รับการจัดสรรงบประมาณฯ เป็นค่าตอบแทน ก.จังหวัด จำนวน ๑ เดือนเท่านั้น  
จำนวน ๖๕,๗๕๐ บาท

สรุป งบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น

งวดที่ ๑ = ๓๙๔,๕๐๐ บาท งวดที่ ๒ = ๖๕,๗๕๐ บาท รวมทั้งสิ้น = ๔๖๐,๒๕๐ บาท

เบิกจ่ายงบประมาณฯ ไปแล้วจนถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๒ รวมเป็นเงิน = ๔๐๘,๒๕๐ บาท

คงเหลือเป็นเงิน = ๕๒,๐๐๐ บาท

##### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ จังหวัดอุดรธานี จึงขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าตอบแทนให้คณะกรรมการ  
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
ที่ยังไม่ได้รับการจัดสรร ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๕ เดือน ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๑๔ คน  
เป็นเงิน ๑๔,๒๕๐ บาท (๑๔,๒๕๐ X ๕ = ๗๑,๒๕๐ บาท) เป็นเงิน ๗๑,๒๕๐ บาท

๒. คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๒๑ คน  
เป็นเงิน ๒๑,๒๕๐ บาท (๒๑,๒๕๐ X ๕ = ๑๐๖,๒๕๐ บาท) เป็นเงิน ๑๐๖,๒๕๐ บาท

๓. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๓๐ คน  
เป็นเงิน ๓๐,๒๕๐ บาท (๓๐,๒๕๐ X ๕ = ๑๕๑,๒๕๐) เป็นเงิน ๑๕๑,๒๕๐ บาท

เพื่อส่งไปยัง สส. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น = ๓๒๘,๗๕๐ บาท

๒.๒ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของ ก.ท.จ.อุดรธานี และ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี  
รวม ๔๓,๕๐๐ บาท (๕๒,๐๐๐ - ๔๓,๕๐๐ = ๘,๕๐๐) คงเหลือ ๘,๕๐๐ บาท

##### ๓. ข้อเสนอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี พิจารณาแล้วเห็นควรรายงานเพื่อของบประมาณ  
เพิ่มเติมไปยัง สส. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

.....  
.....



## ๔.๒ การรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

### ๑. ข้อเท็จจริง

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยกระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการ จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ e-Payment ในรายการดังต่อไปนี้

- (๑) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
- (๒) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้
- (๓) การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้

(๓.๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร ฯลฯ

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแจ้งแนวทางการเบิกจ่ายเงิน เพื่อจ่าย ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามรายการดังกล่าวข้างต้นดังนี้

(๑) กรณีการเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงานสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด / อำเภอ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือ ค่าตอบแทน

(๒) กรณีการเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่บุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก จะโอนเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ ทั้งนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกจ่ายเงินรวบรวมสำเนาบัญชี เงินฝาก และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้มีสิทธิรับเงินแนบไปพร้อมกับการขอเบิกจ่ายเงินด้วย ดังรายละเอียดตามแบบที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

### ๒. ข้อเสนอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้วเห็นควรแจ้งคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการรับเงินมาพร้อม ในวันประชุม ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) สำเนาบัญชีเงินฝาก
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้เข้าร่วมประชุมฯ

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

.....  
 .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตต์ (กลุ่มงานการเงินฯ) โทร.๐๕๕-๔๐๓๐๐๘  
ที่ อต ๐๐๒๓.๕/..... วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒  
เรื่อง การรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน และท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่ง

ตามที่กระทรวงการคลังได้ออกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยที่ระเบียบดังกล่าวได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยกระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ e-Payment ในรายการดังต่อไปนี้

๑. การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
๒. การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่มิกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้
๓. การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้
  - ๓.๑ การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร ฯลฯ
  - ๓.๒ การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน
  - ๓.๓ การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแจ้งแนวทางการเบิกจ่ายเงิน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามรายการดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

๑. กรณีการเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงานสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
๒. กรณีการเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่บุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ ทั้งนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกจ่ายเงินรวบรวมสำเนาบัญชีเงินฝาก และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้มีสิทธิรับเงินแนบไปพร้อมกับการขอเบิกจ่ายเงินด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับกลุ่มงานฯ ขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบด้วย

(นางสาว มาลา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทน ท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตต์

ค.ร.ด.  
ค.ร.ด.

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ก ๒๐๒๑



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙  
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙  
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online  
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น โดยให้ส่วนราชการ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และได้มีการประชุมชี้แจงเพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ส่วนราชการเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวแล้ว เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงิน ส่งคลัง โดยใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMS) เป็นไปด้วยความชัดเจน รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ จึงยกเลิก หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

#### ๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

(๒) การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

(๓) ...

(๓) การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๕ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือ สัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๑.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

## ๒. การรับเงิน

๒.๑ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว และยังไม่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวด้วย

๒.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้ง การชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของบริษัท (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูล ดังกล่าวได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขานาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม ชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีผู้ชำระเงินต้องการใบเสิร์ฟรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงาน การรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน ของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสิร์ฟรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

## ๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๒.๑) บัญชีรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และบัญชีเงินฝาก ธนาคารอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวงการคลัง

๓.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรก ให้ใช้สำหรับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

๓.๓ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๓.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและ จำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

๓.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๕ ให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ GFMS Package และ Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ ให้เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

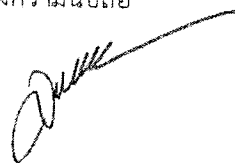
๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดต่อไป

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

๗. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิวิมล รัตนโกล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ฝ่ายปฏิบัติการกองบริหารการเงินแผ่นดิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

เลขที่ .....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ....(ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
เลขประจำตัวประชาชน               
สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....  
อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน  
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....  
ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่..... (หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก)..... อนุญาต  
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....  
ประเภท..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....
- กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....  
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....



และเมื่อ .....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์ .....
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address .....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน  
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

## ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

	ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ .....ชื่อหน่วยงาน.....	<b>ส่วนของผู้ชำระเงิน</b>						
(หรือสัญลักษณ์ ของหน่วยงาน)	Company Code : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">XXXX</span>	วันที่ / Date .....						
	ชื่อ-นามสกุล .....(ผู้ชำระเงิน).....							
	Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
	Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; border: none;"> <input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> แคมชเช็กรเช็ค (Cashier's cheque)                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)		<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)		<input type="checkbox"/> แคมชเช็กรเช็ค (Cashier's cheque)	
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)								
<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)								
<input type="checkbox"/> แคมชเช็กรเช็ค (Cashier's cheque)								
บาท (Bath)								
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....								
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)						
✕								
	ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ .....ชื่อหน่วยงาน.....	<b>ส่วนของธนาคาร</b>						
KTB กรุงไทย	Company Code : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">XXXX</span>	วันที่ / Date .....						
	ชื่อ-นามสกุล .....(ผู้ชำระเงิน).....							
	Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
	Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; border: none;"> <input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> แคมชเช็กรเช็ค (Cashier's cheque)                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)		<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)		<input type="checkbox"/> แคมชเช็กรเช็ค (Cashier's cheque)	
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)								
<input type="checkbox"/> เงินโอน (TR)								
<input type="checkbox"/> แคมชเช็กรเช็ค (Cashier's cheque)								
บาท (Bath)								
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....								
		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)						



ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพิ่มเติม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ในโครงการ e-Payment ภาครัฐ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ส่วนราชการสามารถจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ได้เฉพาะกรณีการจ่ายเงินงบประมาณ และด้านการรับเงินกำหนดให้สามารถรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ได้เฉพาะกรณีเงินรายได้แผ่นดิน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการผลักดันให้การรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับเอกชน เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร บูรณาการและยั่งยืนมากยิ่งขึ้น และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ National e-Payment จึงกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยไม่รวมทุนหมุนเวียน

๒. สำหรับการจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้เปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ไว้แล้ว ดำเนินการจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในรายการเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๒) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

ทั้งนี้ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินฝากคลัง ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

### ๔.๓ การสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐

#### ๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เข้ามาทำหน้าที่เกี่ยวกับการคัดเลือกและการสอบคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของระบบคุณธรรม โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและรายงานตำแหน่งสายงานบริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษาให้จังหวัดรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสรรหาแล้ว แต่ไม่ได้ผู้มาดำรงตำแหน่งภายใน ๑๕๐ วัน ให้แจ้งคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อรายงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างพร้อมระบุเลขที่ตำแหน่งให้จังหวัดตามแบบที่กำหนด เพื่อรวบรวมรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป นั้น

#### ๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลในเขตพื้นที่ที่มีตำแหน่งสายงานบริหารว่าง ได้รายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ กรณีให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาทั้งนี้จังหวัดอุดรดิตถ์ ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบอินเทอร์เน็ต [http://rangsitdev.com/dla\\_hr/frmsao.php](http://rangsitdev.com/dla_hr/frmsao.php) เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ และให้ส่งวนตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. เท่านั้น ได้แก่เทศบาลตำบลในเมือง โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

#### ๓. ข้อเสนอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

.....  
 .....

แบบสรุปรายงานการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐  
กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา  
จังหวัดอุดรธานี

รายงานเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒

ลำดับที่	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	ทต.ในเมือง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๗๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๒ ม.ค. ๖๒
รวมทั้งสิ้น						๑	

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(นางสาว มาตา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
ของสำนักงานจังหวัดอุดรธานี



ที่ อต ๐๐๒๓.๒/๒๑๕๗

ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์  
ถนนประชานิมิตร อต ๕๓๐๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอพิชัย

อ้างถึง ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารและผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างๆ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดอุตรดิตถ์ ได้รับแจ้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก และรายงานกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาเอง ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ทั้งนี้ จังหวัดอุตรดิตถ์ได้บันทึกข้อมูลลงในระบบ Internet ที่ [http://rangsitdev.com/dla\\_hr/index.php](http://rangsitdev.com/dla_hr/index.php) เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงขอความร่วมมือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.” พร้อมทั้งให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ และให้ส่งมาด้วยเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมานิต อนรรฆมาศ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัดอุตรดิตถ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘ ต่อ ๑๓

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๕.๑ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือแจ้งมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ ที่เห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลและ

๓) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้าราชการหรือพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู โดยให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทราบและศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องไปพลางก่อนแล้ว นั้น

#### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยในฐานะประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ลงนามในประกาศดังกล่าวแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงขอให้ ก.ท.จ. ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล จำนวน ๓ ประกาศ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด

(๒) กรณี ก.ท.จ. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.ท. กำหนด ถือว่า ก.ท. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้

(๓) กรณี ก.ท.จ. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้บังคับได้

(๔) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.ท.จ. ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

#### ๓. ข้อกฎหมาย

##### พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามที่มีความจำเป็นเฉพาะสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

(๒) กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) กำกับดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**มาตรา ๑๔** การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตามมาตรา ๑๘

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตามมาตรา ๑๓ ให้ประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น และจัดส่งสำเนาให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ

**มาตรา ๒๓** วรรคท้าย ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้ใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบในการจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ฯ จำนวน ๓ ประกาศ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

มติที่ประชุม

.....  
 .....

# ร่าง



## ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

### หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดเทศบาล

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพฤติและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการนั้น ดังนี้

/(๑) การเลื่อน .....

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

### หมวด ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ  
ดังนี้

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

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ  
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม  
และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม  
ตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ร้อยละ ๘๙.๙๙

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ร้อยละ ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ร้อยละ ๖๙.๙๙

ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาเทศบาล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ของเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนของเทศบาล

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

ในกรณี .....



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

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้อง กับลักษณะงานของเทศบาลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนด ปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอม ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลเสนอต่อคณะกรรมการกั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๘) ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

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

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

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ ข้อ ๓๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ เห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดเทศบาล

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติตามตราสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพุดติและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติตามตราสารให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการนั้น ดังนี้

/(๑) การเลื่อน...

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

## หมวด ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ  
ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ  
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม  
และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม  
ตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙

ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาเทศบาล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ของเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนของเทศบาล

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

/ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๖

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้อง กับลักษณะงานของเทศบาลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปนี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนด ปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอม ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๘) ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

/ข้อ ๑๔...

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

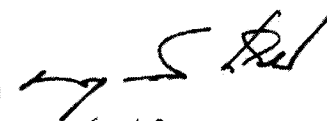
ข้อ ๑๕ ให้เทศบาล สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามความในข้อ ๖ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษ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

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนมาตรฐานทั่วไปนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรฐานทั่วไปเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ร่าง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

/“บุคลากร .....

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา  
สังกัดเทศบาล

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับ  
ที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด  
หารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน  
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลาง  
พนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลาง  
พนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่าง  
ของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า  
ซึ่งอยู่ถัดลงไป คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือน  
ที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบ  
มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง  
หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล  
ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

## หมวด ๒ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้นายกเทศมนตรี  
แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พนักงานครู  
และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย รองนายกเทศมนตรีหรือหัวหน้า  
ส่วนราชการของเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหาร  
สถานศึกษาของเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา  
และเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาเทศบาล เป็นเลขานุการ

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขและให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมาประกอบการพิจารณา

/การพิจารณา .....



การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยมีได้ดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

**ข้อ ๖** เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรวงเงินงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้เทศบาลบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของเทศบาล

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้เทศบาลประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

**ข้อ ๗** การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

**ข้อ ๘** การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามที่ ก.ท. กำหนด การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีขึ้นไป หรือให้งดการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะใหม่ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือน และวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

ข้อ ๑๐ ให้นายกเทศมนตรีจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อน ตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ในกรณีที่ไม่มีส่งเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่ส่งเงินเดือน

ข้อ ๑๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของเทศบาล หรือสถานศึกษา

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

/(ง) ลาป่วย .....

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งนายกเทศมนตรีได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการของเทศบาลเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณวุฒิขาดแคลน ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลรับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนไปศึกษา ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายและต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขออนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต และตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ได้กำหนดไว้โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลา

(๓) มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยต้องมีการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การศึกษาระดับปริญญาตรี มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๕

(ข) การศึกษาระดับปริญญาโท มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๒

(ค) การศึกษาระดับปริญญาเอก มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๕

(ง) การฝึกอบรม หรือวิจัย มีผลการฝึกอบรมหรือมีความก้าวหน้าในการวิจัยที่มีคุณภาพสูง แล้วแต่กรณี

(๔) มีการใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่ได้ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่สังกัด โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาเสนอนายกเทศมนตรีทุกครั้งที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

/ให้คณะกรรมการ .....

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
พิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย และรายงานเสนอแนวความคิด  
หรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาดังกล่าว เป็นหลักในการพิจารณา  
เลื่อนเงินเดือน และรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา  
หากเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน เมื่อผู้นั้น  
สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือวิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือน  
ย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณ  
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

เมื่อนายกเทศมนตรีได้สั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
ตามความในข้อนี้แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบ  
พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

**ข้อ ๑๓** การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน  
ในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่อยู่ในหลักเกณฑ์  
ตามข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง  
สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน  
นอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามข้อ ๑๑ (๙) (ข)  
ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบ  
การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

**ข้อ ๑๔** การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) หรือถูกสั่ง  
ให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ  
ด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย  
เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนผู้นั้นในแต่ละรอบ  
การประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น  
หรือช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ  
ด้านอาชีพประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน  
ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่นายกเทศมนตรีกำหนด

**ข้อ ๑๕** นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด  
ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา  
มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

**ข้อ ๑๖** ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย  
ที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิด  
ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นกรณที่ถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่ง  
ไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อน  
เงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

ข้อ ๑๘ ในครั้งปีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ ที่จะเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๙ ในครั้งปีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรี สั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อน เงินเดือนได้ตามข้อ ๑๑ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผล เป็นกรณีพิเศษ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ สั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้น

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็น กรณีพิเศษ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย อยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขฉบับเดิมต่อไป

ข้อ ๒๒ ในวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับ ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถูกรอการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุกรณีถูกฟ้องคดีอาญาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นที่ได้รับไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๓ การโอนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๑ ที่มีผลนับตั้งแต่ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ สำหรับครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้นำผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิมมาใช้ประกอบ เป็นคุณสมบัติการโอนเงินเดือนในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๕) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ ข้อ ๓๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ เห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

/“บุคลากร...

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดเทศบาล

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับ ที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ทหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง ทหารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง ทหารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่าง ของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ซึ่งอยู่ถัดลงไป คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือน ที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบ มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

## หมวด ๒ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย รองนายกเทศมนตรีหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เป็นเลขานุการ

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้เป็นไปตาม มาตรฐานทั่วไปและให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมาประกอบการพิจารณา

/การพิจารณา...



การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลา พดุงการมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยมีได้ดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้เทศบาลบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของเทศบาล

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้เทศบาลประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๗ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๘ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามที่ ก.ท. กำหนด การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีขึ้นไป หรือให้งดการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะใหม่ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือน และวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามมาตรฐานทั่วไปนี้

ข้อ ๑๐ ให้นายกเทศมนตรีจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อน ตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ในกรณีที่มิได้เลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไขความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของเทศบาล หรือสถานศึกษา

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

/(ง) ลาป่วย...

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งนายกเทศมนตรีได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการของเทศบาลเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณวุฒิขาดแคลน ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลรับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนไปศึกษา ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายและต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต และตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ได้กำหนดไว้โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลา

(๓) มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยต้องมีผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การศึกษาระดับปริญญาตรี มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๕

(ข) การศึกษาระดับปริญญาโท มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๒

(ค) การศึกษาระดับปริญญาเอก มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๕

(ง) การฝึกอบรม หรือวิจัย มีผลการฝึกอบรมหรือมีความก้าวหน้าในการวิจัยที่มีคุณภาพสูง แล้วแต่กรณี

(๔) มีการใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่ได้ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่สังกัด โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาเสนอต่อนายกเทศมนตรีทุกครั้งที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
พิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย และรายงานเสนอแนวความคิด  
หรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาดังกล่าว เป็นหลักในการพิจารณา  
เลื่อนเงินเดือน และรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา  
หากเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน เมื่อผู้นั้น  
สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือวิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือน  
ย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณ  
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

เมื่อนายกเทศมนตรีได้สั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
ตามความในข้อนี้แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทราบ  
พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน  
ในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่อยู่ในหลักเกณฑ์  
ตามข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง  
สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน  
นอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามข้อ ๑๑ (๙) (ข)  
ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบ  
การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) หรือถูกสั่ง  
ให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ  
ด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย  
เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนผู้นั้นในแต่ละรอบ  
การประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น  
หรือช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ  
ด้านอาชีพประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน  
ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่นายกเทศมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๕ นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด  
ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา  
มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย  
ที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิด  
ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่ง  
ไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อน  
เงินเดือนซ้ำอีกครึ่งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่เกิดผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามข้อ ๑๑ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้ แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้น

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามมาตรฐานทั่วไปนี้ แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

#### บทเฉพาะกาล


ข้อ ๒๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย อยู่ในวันก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปฉบับเดิมต่อไป

ข้อ ๒๒ ในวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถูกรอการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุกรณีถูกฟ้องคดีอาญาตามมาตรฐานทั่วไปที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นที่ได้รอไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๑ ที่มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ สำหรับครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้นำผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามมาตรฐานทั่วไปฉบับเดิมมาใช้ประกอบเป็นคุณสมบัติการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

## ร่าง



**ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาล  
ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู  
พ.ศ. ๒๕๖๒**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

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

/ข้อ ๕ ให้เทศบาล .....

ข้อ ๕ ให้เทศบาลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

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

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖.๑ หรือข้อ ๖.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมถึงครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ใน ๓ ในแต่ละครั้ง ดังนี้

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

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หากนายกเทศมนตรีเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

/ข้อ ๙ ให้เทศบาล .....



ข้อ ๙ ให้เทศบาลจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

(๒) ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนาครั้งที่สองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีโดยเร็ว

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

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสัปดาห์ นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกเทศมนตรี

ข้อ ๑๑ ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการดังนี้

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

(๒) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด และนายกเทศมนตรี พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมิน และความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตาม บัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาล  
ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๕) และ (๗) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

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

/ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้เทศบาลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

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

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖.๑ หรือข้อ ๖.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมถึงครั้งในเวลาสองปีตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ใน ๓ ในแต่ละครั้ง ดังนี้

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

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หากนายกเทศมนตรีเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยไม่สมควรเข้ารับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ ๙ ให้เทศบาลจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

(๒) ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนาครั้งที่สองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีโดยเร็ว

(๓) แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกต จากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบภายในสัปดาห์ นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกเทศมนตรี

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสัปดาห์ นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกเทศมนตรี

ข้อ ๑๑ ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด และนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด และนายกเทศมนตรี พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมิน และความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผล การประเมินและหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตาม บัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามมาตรฐานทั่วไปฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

## ๕.๒ การโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

### ๑. ข้อเท็จจริง

ด้วยจังหวัดอุดรธานีได้รับรายงานการโอน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลคิ่งตะเกา เทศบาลตำบลจรม เทศบาลตำบลบ้านแก่ง และเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง จำนวน ๓ ราย เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุดรธานี โดยต้นสังกัดให้การรับรองว่า พนักงานเทศบาลที่ขอโอนดังกล่าวข้างต้น มีความรู้ ความประพฤติดี ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกลงโทษทางวินัย หรือต้องหาคดีอาญา และไม่มีหนี้สินผูกพันกับต้นสังกัดแต่อย่างใด ซึ่งผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ได้ยินยอมให้โอนและรับโอนเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

### กรณีการให้โอนรับโอน

(๑) ว่าที่ ร.ต. โอบารริก คุณารัตน์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๑ - ๓๘๑๐ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๗๐ บาท วุฒิวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า) สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจรม มีความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๑ - ๓๘๑๐ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๗๐ บาท เทศบาลตำบลคิ่งตะเกา อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งสองแห่ง กำหนดวันให้โอนและรับโอนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

### กรณีการให้โอน

(๒) นางสาวสุพัตรา รุปลุง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๔ - ๔๒๐๓ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๓,๓๗๐ บาท วุฒิ ปวส. (การบัญชี) ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป (บัญชี) กองคลัง ทต.บ้านแก่ง อ.ตรอน จ.อุดรธานี มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๖ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอุดรธานี สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยหน่วยงานทั้งสองแห่ง กำหนดวันให้โอนและรับโอน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

### กรณีการรับโอน

(๓) นางสาวมิ่งขวัญ ทองแพร พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๓ - ๐๘ - ๒๒๒๖ - ๑๙๐ อัตราเงินเดือน ๒๓,๙๔๐ บาท วุฒิสถาปัตยกรรมมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ผาเลือด อ.ท่าปลา จ.อุดรธานี มีความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๘ - ๖๖๐๐ - ๒๒๙ อัตราเงินเดือน ๒๓,๙๔๐ บาท ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะตาเพชรเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง อ.ลับแล จ.อุดรธานี และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งสองแห่ง กำหนดวันให้โอนและรับโอนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

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

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างเทศบาล หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในเทศบาล หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

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

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนด ในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

**ข้อ ๑๖๗** การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๒) เมื่อเทศบาลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างและประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

**ข้อ ๑๖๘** การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๓) นายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

**ข้อ ๑๖๘ (๑)** การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๔) กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้นั้นสมัครใจ โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอน โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

**ข้อ ๑๖๘ (๒)** การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๕) นายกเทศมนตรีอาจรับโอนหรือย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๕๒ หากประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว

**ข้อ ๑๖๙** กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลและการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาคัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

## หมวด ๘

### การโอนและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

#### ส่วนที่ ๑

### การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น



**ข้อ ๑๗๐ ทวิ** การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน เมื่อเทศบาลได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์รับโอนพนักงานเทศบาลผู้ใดจากส่วนราชการอื่น ให้เทศบาลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้โอนและแจ้งคำสั่งให้โอนให้ส่วนราชการอื่น ที่เกี่ยวข้องเพื่อออกคำสั่งรับโอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทราบ

## ส่วนที่ ๒

### การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

**ข้อ ๑๗๑** การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การรับโอนต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

(ข) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ข้าราชการประเภทอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณสมบัติตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานที่จะรับโอน และบัญชีสอบแข่งขันนั้นยังไม่ยกเลิก

(ง) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคล ผู้ขอโอนจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลก่อน

(จ) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใด ของเทศบาลใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

(๒) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตาม (๑) ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(ก) การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษ ตามข้อ ๑๕๓ (๒) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(ข) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

(ค) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

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

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นข้าราชการประเภทอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

**ข้อ ๑๗๒** การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามข้อ ๑๗๑ (๒) (ข) กระทำได้โดยให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดที่ออกโดยผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งตามที่กฎหมายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทนั้นๆ กำหนดว่า ผู้นั้นมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารที่จะรับโอน มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ

ท้องถิ่น หรือสายงานบริหารสถานศึกษา ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยให้มาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอนให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับที่สูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด ๑ ว่าด้วย การคัดเลือกมาใช้บังคับโดยอนุโลม

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

**ข้อ ๑๗๕** การได้รับเงินเดือนและการได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น”

**ข้อ ๔** การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

๒.๓ นส. สนง. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๒ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการให้โอนและการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการให้โอนและการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(๑) การเสนอเรื่องการให้โอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์รับโอนทั้งสองแห่งประสานกันและกำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การออกคำสั่งรับโอนและการออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเดิม (ให้โอน) ตามมติคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์รับโอนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเดิม พิจารณาออกคำสั่งรับโอนและออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เดิม (ให้โอน) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ทั้งนี้ คำสั่งรับโอนและคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิม (ให้โอน) ต้องมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑

### ๓. ข้อพิจารณา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี พิจารณาแล้วเห็นว่า การโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๒ ราย ในสังกัด ทต.จรมิม ทต.คุ้งตะเภา และ ทต.บ้านเกาะ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด

สำหรับกรณีการรับโอนนางสาวมิ่งขวัญ ทองแพร ตำแหน่ง ครู (คศ.๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ผาเลือด มาดำรงตำแหน่ง ครู (คศ.๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะตาเพชร ทต.ทุ่งยั้ง เนื่องจาก อบต.ผาเลือด ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง นายก อบต.ผาเลือด โดยมีปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายก อบต.ผาเลือด ซึ่ง ก.อบต.จังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ปลัดปฏิบัติหน้าที่นายก อบต.ผาเลือด ในการโอนบุคคล ดังกล่าว แต่จากการตรวจสอบเอกสารการโอนแล้วพบว่าได้มีการดำเนินการโอนตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ก่อนที่ ปลัดจะขอมืออำนาจในการปฏิบัติหน้าที่นายก อบต. ผาเลือด จึงเห็นควรแจ้ง ทต.ทุ่งยั้ง ประสานการโอนบุคคลดังกล่าว ให้ถูกต้อง แล้วนำเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ต่อไป

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบให้เทศบาล ที่เกี่ยวข้อง ประสานการออกคำสั่งการโอนให้มีผลในวันเดียวกันเสร็จแล้วรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติและคำสั่งตั้ง โอนให้ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ต่อไป

**มติที่ประชุม**

.....  
 .....



**บัญชีการให้โอนรับโอนพนักงานเทศบาล เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์**  
**ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด เดิม	ตำแหน่ง / สังกัด ที่แต่งตั้ง	เหตุผล
๑	ว่าที่ ร.ต.โอฬาริก คุณารัตน์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๕๒ (๒) - เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒ - ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ - วุฒิ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า) - ค่าใช้จ่ายคิดเป็น ๒๔.๖๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๑ - ๓๘๑๐ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๗๐ บาท สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจirim อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๑ - ๓๘๑๐ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๗๐ บาท สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคิ่งตะเกา อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์	- ดูแลครอบครัว - ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - หน่วยงานทั้งสองแห่งยินดีให้โอนและ ยินดีรับโอนและไม่มีบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือสอบแข่งขันได้ขึ้นบัญชีอยู่ - ไม่เป็นตำแหน่งที่กำหนดให้ ก.สธ. สอบแข่งขันฯ - ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

**บัญชีการให้โอน พนักงานเทศบาล เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์**  
**ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด เดิม	ตำแหน่ง / สังกัด ที่แต่งตั้ง	เหตุผล
๒	นางสาวสุพัตรา รูปสูง พนักงานเทศบาลสามัญ ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗๐ ทวิ - เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๔๘ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒ - ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ - วุฒิ ปวส. (การบัญชี) - ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป (บัญชี)	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๔ - ๔๒๐๓ - ๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๓,๓๗๐ บาท กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแก่ง อำเภอตรอน จังหวัดอุตรดิตถ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖๖ อัตราเงินเดือน ๒๓,๓๗๐ บาท สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอุตรดิตถ์ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	- หาประสบการณ์ และดูแลบิดามารดา - ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - หน่วยงานทั้งสองแห่งยินดีให้โอนและ ยินดีรับโอนและไม่มีบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือสอบแข่งขันได้ขึ้นบัญชีอยู่ - ไม่เป็นตำแหน่งที่กำหนดให้ ก.สธ. สอบแข่งขันฯ - ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

**บัญชีการรับโอนพนักงานเทศบาล เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์  
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด เดิม	ตำแหน่ง / สังกัด ที่แต่งตั้ง	เหตุผล
๓	นางสาวมิ่งขวัญ ทองแพร พนักงานส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗๔ - เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย (ครูผู้ดูแลเด็ก) - ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๖ - วุฒิ ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) และ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	ครู (คศ.๒) ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๓ - ๐๘ - ๒๒๒๖ - ๑๙๐ อัตราเงินเดือน ๒๓,๙๔๐ บาท กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์	ครู (คศ.๒) ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๐๘ - ๖๖๐๐ - ๒๒๙ อัตราเงินเดือน ๒๓,๙๔๐ บาท ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะตาเพชร กองการศึกษา เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์	- ดูแลบิดกา / มารดา และหาประสบการณ์ - ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - หน่วยงานทั้งสองแห่งยินดีให้โอนและ ยินดีรับโอนและไม่มีบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือสอบแข่งขันได้ชั้นบัญชีอยู่ - ไม่เป็นตำแหน่งที่กำหนดให้ ก.สธ. สอบแข่งขันฯ - ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

**หมายเหตุ**

(๑) อบต.ผาเลือด ปัจจุบัน ไม่มีนายกองค้การบริหารส่วนตำบล มีแต่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลฯ ซึ่งการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ต้องให้ปลัดฯ ขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด ก่อนที่จะมีอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ในกรณีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงจะสามารถดำเนินการเสนอเรื่องให้ ก.จังหวัด เห็นชอบ

(๒) ก.อบต.จังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบให้ปลัด อบต. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบล กรณีเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการโอนบุคคลดังกล่าว

(๓) จากการตรวจสอบเอกสารข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่า อบต.ผาเลือด ได้มีหนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง และเสนอเรื่องเกี่ยวกับการโอน ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ตาม นส. อบต.ผาเลือด ที่ อต ๗๑๓๐๑/๒๑๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเป็นการดำเนินการที่ยังไม่ได้รับความเห็นชอบให้มีอำนาจ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

**๕.๓ การให้พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง และ  
การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ และต่อสัญญาจ้างคนเดิม**

**๑. ข้อเท็จจริง**

๑.๑ ด้วยจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้รับรายงานจากเทศบาลในเขตพื้นที่ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ จำนวน ๑๖ ราย ประกอบด้วย

- |   |             |
|---|-------------|
| (๑) พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง              | จำนวน ๔ ราย |
| (๒) พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง           | จำนวน ๙ ราย |
| (๓) แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป                   | จำนวน ๑ ราย |
| (๔) แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อสัญญาจ้าง) | จำนวน ๒ ราย |

ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

**๑.๒ เทศบาลตำบลร่วมจิต** รายงานว่า ตามที่ได้รายงานเสนอขอรับความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา จำนวน ๕ ราย และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต ๒ ราย **รวม ๗ ราย** แจ้งความประสงค์เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เพื่อเสนอให้ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์พิจารณาไปแล้วนั้น เทศบาลฯ ขอเรียนว่า เนื่องจากการยื่นหนังสือขอลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ทั้ง ๗ ราย ไม่เป็นตามประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ ซึ่งต้องยื่นหนังสือขอลาออกก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ดังนั้น เทศบาลฯ จึงขอยกเลิกหนังสือขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

**๒. ข้อกฎหมาย**

**๒.๑** ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนด เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ข้อ ๓๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้เทศบาลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๓๕ พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ ให้นายกเทศมนตรีรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้เทศบาลแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๓ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการประเมินงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกเทศมนตรีเห็นควรเลิกจ้าง ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใดให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมติ

ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัยการให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๒.๒ ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๓) ลาออกจากราชการ และได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อ-  
นายกเทศมนตรี ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออก  
จากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายกเทศมนตรี  
เห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาต  
เป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกเทศมนตรี หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่  
วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก  
ไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้  
ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกมีผล และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง แต่จะอ้าง  
การถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการยับยั้งมิได้

ข้อ ๒๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ถ้าเป็น  
หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้  
นายกเทศมนตรีพิจารณาว่าควรอนุญาตให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการ หรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก โดยให้  
ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ให้เสนอคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการ และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้ลาออกเป็น  
ลายลักษณ์อักษร ตามแบบ ลก.๓ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(๒) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่ง  
ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบด้วย ทั้งนี้  
การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

เมื่อนายกเทศมนตรียับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตาม (๒) ก่อนครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งตามข้อ ๒๔  
วรรคห้า หากผู้ขอลาออกจากราชการประสงค์จะถอนหนังสือขอลาออกย่อมมีสิทธิกระทำได้ โดยทำหนังสือ ตามแบบ  
ลก.๒ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ ยื่นต่อนายกเทศมนตรี การจำกัดสิทธิดังกล่าวจะกระทำมิได้

การขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อนายกเทศมนตรี  
ได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อน  
วันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ แล้วแจ้งการสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออก  
ทราบก่อนวันที่การขอลาออกมีผล ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือวันที่ระบุไว้ในหนังสือขอ  
ลาออก หรือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก แล้วให้พิจารณาดำเนินการตาม (๑)  
หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ถ้านายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการตามข้อ ๒๔ วรรคสี่ หรือวรรคห้า และข้อ ๒๕ วรรคสามให้การลาออก  
นั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่ง  
ทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้อง  
ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ  
ผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้การลาออกมีผลนับแต่วันขอลาออก

กรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอื่นของรัฐ แล้วแต่กรณี หากประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อเข้ารับการบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอื่นของรัฐ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้การลาออกมีผลนับแต่วันขอลาออก

**ข้อ ๒๖** เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเจ็ดวันนับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

**ข้อ ๒๗** ในกรณีผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปตามข้อ ๒๕ วรรคสี่ ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

**ข้อ ๒๘** การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามข้อ ๒๕ วรรคห้า และวรรคหก ให้นายกเทศมนตรีเสนอหนังสือขอลาออกนั้นพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกโดยเร็ว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

**ข้อ ๒๙** ผู้ขอลาออกอาจยื่นหนังสือขอถอนหรือระงับการลาออกต่อนายกเทศมนตรีได้ โดยต้องยื่นก่อนวันที่การขอลาออกมีผล

**๒.๓ นส.สนง.ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลว. ๒๙ ต.ค. ๔๗ เรื่อง แจ้งมติ ก.กลาง เรื่องปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไปและการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว**

(๑) ให้ปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไปและกำหนดให้ลักษณะงานของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ ตำแหน่งสามารถกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (**ผู้มีทักษะ**) ได้ หาก อปท. เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในหน้าที่จะปฏิบัติมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิมๆ ตำแหน่งชั้นบรรณรักษ์ ประจํารถขยะ ฯลฯ

**๒.๔ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗** มีมติเห็นชอบในหลักการให้เทศบาลออกคำสั่งแต่งตั้งและพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง
๒. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากการลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
๓. การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม (การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม) ซึ่งผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้บริหารเห็นชอบให้ต่อสัญญาจ้างได้
๔. การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในกรณีนี้ที่
  - (ก) ได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไปจากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของ ก.ท.จ.

(ข) มีค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยให้เทศบาลรายงานการดำเนินการคัดเลือกและคุณสมบัติของพนักงานจ้างทั่วไป พร้อมทั้งคำสั่งตามข้อ ๑ - ๔ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาตรวจสอบภายใน ๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

**๒.๕ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๙** มีมติเห็นชอบให้เทศบาล ที่จะออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างทั่วไป และการออกคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานจ้างทั่วไปคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ก่อน จึงจะดำเนินการออกคำสั่งได้ โดยให้เทศบาลจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ. ต่อไปส่วนอีก ๒ กรณียังคงเดิม



๒.๖ นส.สนง.ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒ ลว. ๒๕ ม.ค. ๕๔ เรื่อง ชักซ้อม  
แนวทางการจ้างพนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหรือตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กแล้วแต่กรณี  
สามารถจ้างได้ ๒ ลักษณะ ได้แก่

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหรือตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
ให้กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหรือครูผู้ดูแล  
เด็ก แล้วแต่กรณี ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหรือตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กสำหรับผู้มีทักษะ  
ให้กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้  
ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึง  
ความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ  
หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

**๒.๗ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา**

(โรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วย สนง. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการ  
ใช้ตำแหน่ง และคุณสมบัติของพนักงานจ้างในโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓  
จึงขอชักซ้อมแนวทางการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัด อบต. ดังนี้

**พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน**

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู

**พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

(๔) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

(๕) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

**๒.๘ ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)**

ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เทศบาล ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) เทศบาลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่  
ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากเทศบาลไม่มีแผนงาน  
หรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความ  
เห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการ  
ต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี  
ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดย  
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ให้กำหนดชื่อให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ข้อพิจารณา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า เทศบาลได้เสนอขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป และแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ และการให้พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนด แต่สำหรับการแต่งตั้งและการให้พนักงานจ้าง พ้นจากตำแหน่งต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ก่อน

สำหรับกรณีที่ ทต.ร่วมจิต ได้ขอยกเลิกการขอลาออกของพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ราย โดยให้เหตุผลว่ายื่นขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน นั้น เมื่อได้ตรวจสอบจากการลาออกของบุคคลดังกล่าวทั้ง ๗ ราย แล้วปรากฏว่าพนักงานจ้างได้ยื่นขอลาออกจากตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นการยื่นขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต และมีความเห็นว่า อนุญาต ซึ่งเป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๕๕ ประกอบกับ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๕ วรรคสาม ดังนั้น จึงถือว่าการขอลาออกของพนักงานจ้างทั้ง ๗ ราย ดังกล่าวถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ แล้ว จึงไม่มีเหตุที่ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ จะพิจารณาการขอยกเลิกการขอลาออกของพนักงานจ้าง ตามที่ ทต.ร่วมจิต เสนอ

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดพิจารณา

- ๑. ให้ความเห็นชอบให้ ทม.อุดรดิตถ์ ทต.วังกะพี้ และ ทต.จริม ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๔ ราย ตามที่เทศบาลเสนอขอ
- ๒. ให้ความเห็นชอบให้ ทต.ร่วมจิต และ ทต.ทุ่งยั้ง ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๙ ราย ตามที่เทศบาลเสนอขอ
- ๓. ให้ความเห็นชอบให้ ทต.บ้านแก่ง ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย ตามที่เทศบาลเสนอขอ
- ๔. ให้ความเห็นชอบให้ ทต.ท่าเสา และ ทต.ทุ่งยั้ง ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อสัญญาจ้างคนเดิม) จำนวน ๒ ราย

มติที่ประชุม .....  
.....

บัญชีรายชื่อเทศบาลที่เสนอขอรับความเห็นชอบในการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง  
ในการประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

(จำนวน ๔ ราย)

ที่	เทศบาล	รายชื่อพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง	พ้น จากตำแหน่ง	รับราชการ เมื่อ	อัตราค่าตอบแทน บาท	เหตุผล
๑	ทต.วังกะพี้ (๑ ราย)	นางณิธิณี จำปาแดง	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) กองช่าง เทศบาลตำบลวังกะพี้	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	๙,๐๐๐	- ขอลาออก เพื่อไปประกอบธุรกิจส่วนตัว
๒	ทต.อุดรดิตถ์ (๑ ราย)	นายสุรชัย ผาสบาย	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองอุดรดิตถ์	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑ มีนาคม ๒๕๕๖	๙,๐๐๐	- ขอลาออก เพื่อไปประกอบอาชีพส่วนตัว (ค้าขาย)
๓	ทต.จirim (๒ ราย)	(๑)นายพนพนธ์ อินใจ	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานดับเพลิง) สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจirim	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔	๙,๐๐๐	- ขอลาออก เพื่อไปเป็นพนักงานบริษัทสยามราชธานี จำกัด วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒
		(๒)นางสาวชนิษฐา แซ่คู	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานโยธา) กองช่าง เทศบาลตำบลจirim	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๔ มกราคม ๒๕๖๐	๙,๐๐๐	- ขอลาออก เพื่อไปเป็นพนักงานจ้างวิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนีอุดรดิตถ์ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่เสนอขอรับความเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง จาก ก.ท.จ.อุดรดิตถ์

ในการประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

จำนวน ๔ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	พ้นจากตำแหน่ง	รับราชการ เมื่อ	ค่าตอบแทน บาท	เหตุผล
๑	นางสาวดวงกมล มาบุญ	ผู้ช่วยครู	โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กันยายน ๒๕๕๗	๑๒,๑๗๐	- ขอลาออก เพื่อไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านฝาย อบต.บ้านฝาย
๒	นางสาวศรัญญา ธรรมวงศ์	ผู้ช่วยครู	โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กันยายน ๒๕๕๗	๑๐,๙๗๐	- ขอลาออก เนื่องจากเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ของ โรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต
๓	นางสาวจิรนนท์ ปาใจ	ผู้ช่วยครู	โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๐,๔๔๐	- ขอลาออก เนื่องจากเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ของ โรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต
๔	นางสาวชุติมา เม่นหมอก	ผู้ช่วยครู	โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๒,๑๗๐	- ขอลาออก เนื่องจากเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ของ โรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่เสนอขอรับความเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง จาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

ในการประชุม ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	พ้นจากตำแหน่ง	รับราชการ เมื่อ	ค่าตอบแทน บาท	เหตุผล
๕	นางสาวดวงใจ อุบลอ่อน	ผู้ช่วยครู	โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๐,๔๔๐	- ขอลาออก เนื่องเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ของ โรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต
๖	นางนุชจรินทร์ ชัดตียะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๐,๔๔๐	- ขอลาออก เนื่องเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต
๗	นางสาวรัตนพร แก้วบ้านฝ้าย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๐,๔๔๐	- ขอลาออก เนื่องเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต
๘	นางสาวรัชฎา กันทิยา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ กันยายน ๒๕๕๗	๑๐,๙๗๐	- ขอลาออก เนื่องเป็นผู้ผ่านสรรหาให้บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่เสนอขอรับความเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง จาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

ในการประชุม ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	พ้นจากตำแหน่ง	รับราชการ เมื่อ	ค่าตอบแทน บาท	เหตุผล
๙	นายจิระพงษ์ สมบัติพานิช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	กองคลัง	๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑ ตุลาคม ๒๕๔๗	๑๓,๘๙๐	- ขอลาออก เพื่อดูแลภรรยา ที่ป่วยเป็นโรค SLE และ
		ธุรการ	เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง				ดูแลบุตร ซึ่งป่วยเป็นออทิสติก

บัญชีรายชื่อเทศบาลที่เสนอขอรับความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

ในการประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตต์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

(จำนวน ๑ ราย)

ที่	เทศบาล	รายชื่อพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการจ้าง	อัตราค่าตอบแทนบาท	เหตุผล
๑	ทต.บ้านแก่ง	นายไพโรวัลย์ บุญมา	พนักงานจ้างทั่วไป	มัธยมศึกษาตอนต้น	ทั้งนี้ไม่ก่อน	๙,๐๐๐	- เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ลำดับที่ ๑
	(๑ ราย)	(อายุ ๔๕ ปี)	(ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์)	(ม.๓)	ก.ท.จ.อต.มีมติ		ทต.บ้านแก่ง ตามประกาศฯ ลว. ๒๙ พ.ค. ๖๒
			สำนักปลัดเทศบาล				- คชจ. คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๕
			เทศบาลตำบลบ้านแก่ง				- ตำแหน่งว่าง ซึ่งกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
							(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่เสนอขอรับความเห็นชอบในการแต่งตั้ง (ต่อสัญญาจ้าง) จาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

ในการประชุม ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

(จำนวน ๑ ราย)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การจ้าง	ค่าตอบแทน บาท	เหตุผล
๑	นายธีรวิทย์ ทองบำรุง อายุ ๒๗ ปี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ฝ่ายแผนงานและก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลท่าเสา	ปวช. อุตสาหกรรม (การก่อสร้าง)	๓ มิ.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๐,๕๘๐	- ปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างตามภารกิจ เทศบาลได้ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจ แล้วปรากฏว่าผลการประเมินปฏิบัติงาน เฉลี่ย ย้อนหลัง ๒ ปี เพื่อต่อสัญญาจ้าง ๔ ปี เฉลี่ยปี ๒๕๖๐ ระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๐ เฉลี่ยปี ๒๕๖๑ ระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๐ เฉลี่ย ๒ ปี อยู่ในระดับที่ดีมาก ด้วยคะแนนร้อยละ ๘๗.๔๐







ที่ อต ๕๓๑๐๑/๑๑๒

สำนักงานเทศบาลตำบลร่วมจิต  
ถนนเขื่อนสิริกิติ์ - อุดรดิตต์ อต ๕๓๑๔๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอยกเลิกการให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ (ก.ท.จ.อุดรดิตต์)

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลร่วมจิต ที่ อต ๕๓๑๐๑/๑๐๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลร่วมจิต ได้รับคำร้องจาก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา จำนวน ๕ ราย และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต จำนวน ๒ ราย รวมจำนวน ๗ ราย แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้ขอส่งเรื่องการขอลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

เทศบาลตำบลร่วมจิต ขอเรียนให้ทราบว่า เนื่องจากการยื่นหนังสือลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ทั้ง ๗ ราย ไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งต้องยื่นหนังสือลาออกก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เทศบาลฯ จึงขอยกเลิกหนังสือขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพล ร่วมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร / โทรสาร ๐-๕๕๔๐-๖๐๑๐

“ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ที่ อต ๕๓๑๐๑/ ๐๙/๗

สำนักงานเทศบาลตำบลร่วมจิต

ถนนเขื่อนสิริกิติ์ - อุดรดิตต์ อต ๕๓๑๕๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พ้นจากตำแหน่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ (ก.ท.จ.อุดรดิตต์)

อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประกอบการขอลาออก

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (ลก.๑)

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้รับคำร้องจาก นางสาวดวงกลม มาบุญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุดรดิตต์ แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากความเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อไปปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านฝาย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฝาย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้อ ๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หมวด ๓ ส่วนที่ ๓ การลาออกจากราชการ ข้อ ๑๐๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

เทศบาลตำบลร่วมจิต จึงขอส่งเรื่องของ นางสาวดวงกลม มาบุญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุดรดิตต์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพล ร่วมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา....  
วันที่...๑๕.....เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...๒๕๖๒.....

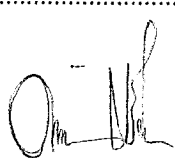

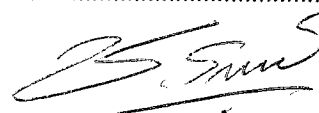
เรื่อง ขอลาออกจากราชการ  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวดวงกมล มาบุญ ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๙๗๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านฝาย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฝาย อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นางสาวดวงกมล มาบุญ.....  
(นางสาวดวงกมล มาบุญ)

<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....</p> <p>เนื่องจากไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p> (นางอังคณา ศรีสะอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา วันที่ ๑๕ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p><b>นางสาวกนกตอง</b></p> <p> (นางสาวพจนา ตะปิง) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(นางธราพัชร จิราวัฒน์ธนากิจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่ ๑๕ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p> (นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่ ๑๕ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
---	---



ที่ อต ๕๓๑๐๑/๗๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ (ก.ท.จ.อุตรดิตถ์)

อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประกอบการขอลาออก

จำนวน ๗ ฉบับ

๒. แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (ลก.๑)

จำนวน ๗ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้รับคำร้องจาก พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ราย แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๙ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้อ ๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หมวด ๓ ส่วนที่ ๓ การลาออกจากราชการ ข้อ ๑๐๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกแล้วให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

เทศบาลตำบลร่วมจิต จึงขอส่งเรื่องการขอลาออกของ พนักงานจ้างตามภารกิจ เทศบาลตำบลร่วมจิต จำนวน ๗ ราย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพล ร่วมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร / โทรสาร ๐-๕๕๔๐-๖๐๑๐

“ข้อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

แบบหนังสือขอลาออกราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา...  
วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...๒๕๖๒.....

เรื่อง ขอลาออกราชการ  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวศรัญญา ธรรมวงค์ ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๙๗๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศรัญญา ธรรมวงค์)

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b> ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย. 62</p> <p>เนื่องจากไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>(นางธราพัชร จิราวัฒน์ธนากิจ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่ เดือน พ.ศ.</p>
<p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p>(นางอังคณา ศรีสอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	<p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>(นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่ เดือน พ.ศ.</p>

## แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา....

วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...๒๕๖๒.....

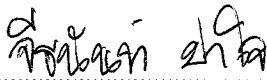
เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต



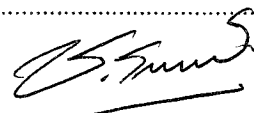
ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจิรนนท์ ปาใจ ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๔๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวจิรนนท์ ปาใจ )

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b></p> <p>ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่..... ๑ มิ.ย. ๒๕๖๒ .....</p> <p>เนื่องจาก.....ไม่มีการผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p> (นางอังคณา ศรีสอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p> (นางธราพัชร จิราวัฒน์ธนากิจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p> <p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p> (นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p>
--	--

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา....

วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม....พ.ศ...๒๕๖๒.....

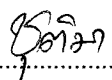
เรื่อง ขอลาออกจากราชการ



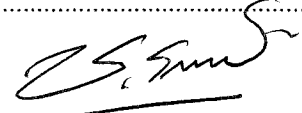
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวชุตินา เม่นหมอก ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๕๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวชุตินา เม่นหมอก )

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b> ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่..... 1 มิ.ย 2562</p> <p>เนื่องจาก.....ไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p> (นางอังคณา ศรีสะอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....  (นางชราพัชร จีราวัฒน์นากิจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.</p> <p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p> (นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.</p>
--	---



แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา...

วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ...๒๕๖๒.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ



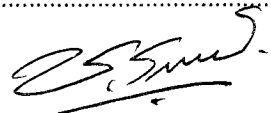
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวดวงใจ อุบลอ่อน ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๕๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ดวงใจ อุบลอ่อน.....  
(นางสาวดวงใจ อุบลอ่อน )

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b></p> <p>ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....</p> <p>เนื่องจาก.....ไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p style="text-align: center;"> (นางอังคณา ศรีสะอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ 17 เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"> (นางธราพัชร จิราวัฒน์ธนากิจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p> <p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p style="text-align: center;"> (นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p>
--	---

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา....

วันที่...๑๗.....เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...๒๕๖๒.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

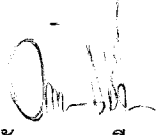
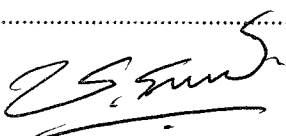
ด้วยข้าพเจ้า นางนุชจรินทร์ ชัตติยะ ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๔๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นุชจรินทร์ ชัตติยะ.....

(นางนุชจรินทร์ ชัตติยะ)

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b> ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย. ๒๕๖๒</p> <p>เนื่องจากไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>(นางธราพัชร จิราวัฒน์ธนากิจ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน</p> <p>ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p>วันที่    เดือน           พ.ศ.</p>
<p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p></p> <p>(นางอังคณา ศรีสอาด)</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p>วันที่ 17 เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p></p> <p>(นายชุมพล ร่วมสุข)</p> <p>นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต</p> <p>วันที่    เดือน           พ.ศ.</p>

## แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา....

วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ..๒๕๖๒.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

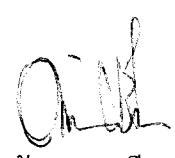
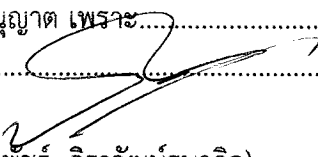
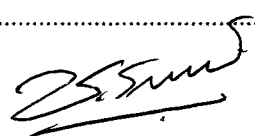
ด้วยข้าพเจ้า - นางสาวรัตนาพร แก้วบ้านฝ้าย ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๕๕๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากความเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) รัตนาพร แก้วบ้านฝ้าย

(นางสาวรัตนาพร แก้วบ้านฝ้าย)

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b></p> <p>ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่ <u>17 พค 2562</u></p> <p>เนื่องจาก <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p> (นางอังคณา ศรีสอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่    เดือน    พ.ศ.</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p> (นางธราพร จิราวัฒน์ธนากิจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่    เดือน    พ.ศ.</p> <p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p> (นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่    เดือน    พ.ศ.</p>
---	--

## แบบหนังสือขอลาออกราชการ

เขียนที่.....โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา....

วันที่...๑๗...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ...๒๕๖๒.....

เรื่อง ขอลาออกราชการ


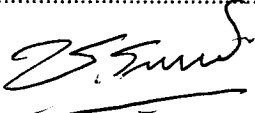
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวรัชฎา กันธิยา ได้รับการบรรจุ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๙๗๐.-บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากสอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... รัชฎา กันธิยา .....  
(นางสาวรัชฎา กันธิยา)

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</b></p> <p>ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input checked="" type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่..... 1 มิ.ย. 2๕๖2</p> <p>เนื่องจาก.....ไม่มีภาระผูกพันใดๆกับเทศบาลตำบลร่วมจิต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น.....</p> <p> (นางอังคณา ศรีสอาด) ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถัดไป</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(นางธราพัชร จิราวัฒน์ธนากิจ) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p> <p><b>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p> (นายชุมพล ร่วมสุข) นายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ....</p>
--	---



ที่ อต ๕๓๑๐๑/๑๑๒

สำนักงานเทศบาลตำบลรวมจิต  
ถนนเขื่อนสิริกิติ์ - อุดรดิตต์ อต ๕๓๑๙๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอยกเลิกการให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ (ก.ท.จ.อุดรดิตต์)

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลรวมจิต ที่ อต ๕๓๑๐๑/๑๐๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลรวมจิต ได้รับคำร้องจาก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดโรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา จำนวน ๕ ราย และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต จำนวน ๒ ราย รวมจำนวน ๗ ราย แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และเทศบาลตำบลรวมจิต ได้ขอส่งเรื่องการขอลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

เทศบาลตำบลรวมจิต ขอเรียนให้ทราบว่า เนื่องจากการยื่นหนังสือลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ทั้ง ๗ ราย ไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตต์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งต้องยื่นหนังสือลาออกก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เทศบาลฯ จึงขอยกเลิกหนังสือขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพล ร่วมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมจิต

สำนักปลัดเทศบาล  
งานกรเจ้าหน้าที  
โทร / โทรสาร ๐-๕๕๔๐-๖๐๑๐

“ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

## ๕.๔ ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล(ครูผู้ดูแลเด็ก) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู อัตราเงินเดือน อันดับ คศ. ๑

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้มีมติในคราวการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้ดูแลเด็กให้ดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ณ เทศบาลที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลทองแสนขัน ได้เสนอเอกสารรายงานผลการผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย เพื่อขอความเห็นชอบให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ ราย นางสาวปาริชาติ ชันทอง ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อทอง กองการศึกษา เทศบาลตำบลทองแสนขัน จำนวน ๑ ราย

### ๓. ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙

#### ๕.๓.๗ การบรรจุแต่งตั้ง

ให้เทศบาลดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกกรณีพิเศษเรียงลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้คัดเลือกได้ ซึ่งมีอายุบัญชีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ปรากฏตามประกาศผลการคัดเลือกกรณีพิเศษ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ณ เทศบาลที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑ และสามารถโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งเดียวกันหรือตำแหน่งอื่นในสังกัดเทศบาลเดิม หรือเทศบาลอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้ สำหรับกรณีการโอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ ส่วนราชการอื่นที่มีชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้โอนย้ายได้เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙

๑. ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในตำแหน่งครูผู้ช่วย เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มระหว่างปฏิบัติราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปี นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดท้ายหลักเกณฑ์นี้

๒. การนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสองปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้น และนับระยะเวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเป็นระยะเวลาเกินกว่าเก้าสิบวัน ไม่ให้นับระยะเวลาการลาที่เกินเก้าสิบวันดังกล่าว รวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๓. ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งให้ครูผู้ช่วยทราบถึงภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบแบบแผนหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะพลเมืองดี และหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม



๔. ให้เทศบาลมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เอกสาร สื่อ และอื่นๆ ให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

๕. ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวนสามคน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษาจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และพนักงานครูเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งครูที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงดูแลระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการและเลขานุการ

๖. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมินเพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมาย ดังนี้

๖.๑ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเป็นระยะ ๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดทำหลักเกณฑ์ และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วย และรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อพิจารณา ดังนี้

๖.๑.๑ กรณีที่เห็นว่าครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด (ครั้งที่ ๑ - ๔ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๕๐ และครั้งที่ ๖ - ๘ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๖๐) หากนายกเทศมนตรีเห็นว่าควรทบทวนผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มไปพิจารณา ทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ครูผู้ช่วยนั้นออกจากราชการ

๖.๑.๒ กรณีที่ครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และนายกเทศมนตรีมีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสั่งให้ครูผู้ช่วยผู้นั้นออกจากราชการ

๖.๑.๓ กรณีที่เห็นว่าครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบสองปี

๖.๒ เมื่อครบเวลาสองปีให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สรุปผลการประเมินตามแบบสรุปทำหลักเกณฑ์ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล และออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป

**๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕**

“ข้อ ๕/๑ กรณีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวนสามคน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาในคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานหรือข้าราชการครูสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ที่ดำรงตำแหน่งครู ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงดูแลระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง”

๕. หนังสือสำนักงาน ก.ท. เรื่อง การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔

“ในกรณีที่เทศบาลมีผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะเวลา ๒ ปี และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูภายหลังจากวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ใช้บังคับ (วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑) ให้กำหนดวันที่มีผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ มีผลนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ได้กำหนด”

#### ๕. ข้อพิจารณา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. ทต.ทองแสนขัน ได้ดำเนินการเป็นไปตาม ข้อ ๕.๓.๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขันสำหรับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙

๒. วันที่มีผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ คือ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

๓. อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ราย นางสาวปาริชาติ ชันทอง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

.....  
 .....



ข้อมูลครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม 2 ปี สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

เสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2562 วันอังคารที่ 18 เดือนมิถุนายน 2562

ที่	อปท. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชื่อ - สกุล (เลขที่ตำแหน่ง)	ว/ด/ป ที่ได้รับ การบรรจุแต่งตั้ง ตาม มติ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ และ วุฒិการศึกษ	อัตราเงินเดือน ( 1 ต.ค. 61) ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	ผลคะแนนประเมิน (จำนวน 8 ครั้ง)								วันที่มีผลในการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.1	
				ครั้งที่ 1 (ร้อยละ) ร้อยละ 50	ครั้งที่ 2 (ร้อยละ) ร้อยละ 50	ครั้งที่ 3 (ร้อยละ) ร้อยละ 50	ครั้งที่ 4 (ร้อยละ) ร้อยละ 50	ครั้งที่ 5 (ร้อยละ) ร้อยละ 60	ครั้งที่ 6 (ร้อยละ) ร้อยละ 60	ครั้งที่ 7 (ร้อยละ) ร้อยละ 60	ครั้งที่ 8 (ร้อยละ) ร้อยละ 60		
	อำเภอทองแสนขัน												
	ทต.ทองแสนขัน	วันที่บรรจุแต่งตั้ง											
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 พฤศจิกายน 2559	อัตราเงินเดือน										
	บ้านป่อทอง	(มติ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์	ณ 1 ต.ค. 2561										
1	นางสาวปาริชาติ ชันทอง	ครั้งที่ 10/2559	17,690	68.60	70.89	74.27	76.88	79.42	86.17	89.56	90.47	1 พฤศจิกายน 2561	
	เลขที่ตำแหน่ง	เมื่อ 19 ต.ค. 2559)	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู									อัตราเงินเดือน	
	74-2-08-2226-145	วุฒิการศึกษที่ใช้บรรจุ	เลขที่ 60209000134449									17,690 บาท	
		ครุศาสตรบัณฑิต	ออกให้เมื่อ 1 พฤษภาคม 2560										
		(การศึกษปฐมวัย)	ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565										

หมายเหตุ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.2562 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561

## ๕.๕ ขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งต่าง ๆ ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น และได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑ ลว. ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ โดยแจ้งรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้งในสังกัดเทศบาลในพื้นที่จังหวัดอุตรดิตถ์ไปแล้ว นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กสท. สอบแข่งขัน เพื่อให้ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๑ ราย โดยคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป รายงานนางสาวปารณีย์ สุขคำภา วุฒิ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๑๑ - ๓๘๐๑ - ๐๐๑ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

๒.๒ จังหวัดอุตรดิตถ์ ได้แจ้งให้เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ เสนอขอรับความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้งจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

๒.๓ เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ ได้เสนอขอรับความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้งจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

### ๓. ข้อกฎหมาย

#### ๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

มาตรา ๒๓ วรรคท้าย ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี

๓.๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑ ลว. ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

#### (๒) เงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดของบัญชีกลุ่มภาค/เขตใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกลุ่มภาค/เขต นั้น เว้นแต่ตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งในกลุ่มภาค/เขตนั้น ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๒.๓ ผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้วจะต้องดำรงตำแหน่งใน อปท. ที่บรรจุและแต่งตั้งอย่างน้อย ๒ ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น จึงจะขอโอนไปสังกัด อปท. หรือหน่วยงานราชการอื่นได้

๒.๔ ผู้ที่สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่นจะรับโอนเฉพาะอายุราชการ โดยจะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ในระดับและเงินเดือนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบ



**(๓) การเรียกมารายงานตัวและบรรจุแต่งตั้ง** มีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ สก. จะมีหนังสือเรียกผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกลุ่มภาค/เขต มารายงานตัว เพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ตามจำนวนอัตราว่างและเลือก อปท. ที่ประสงค์จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่สอบแข่งขันได้ สำหรับการเรียกให้มารายงานตัวในครั้งแรกเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศ กสธ. เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้สอบได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประสงค์จะโอนอายุราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑ ในวันมารายงานตัว จะมอบหนังสือขอโอนอายุราชการให้แก่ผู้สอบได้ที่เป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปยื่นที่ต้นสังกัด เพื่อให้ต้นสังกัดพิจารณาให้โอน โดยทำเป็นหนังสือให้อายุราชการของผู้ยื่น (ในวันเดียวกันกับที่ขอโอน)

๓.๑.๒ หน่วยงาน/อปท. ต้นสังกัดของผู้สอบแข่งขันได้ดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือขั้นตอนของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงาน/อปท. มีคำสั่งให้โอนภายในกำหนด สำหรับ อปท. ให้เสนอเรื่องให้ ก.จังหวัดที่ อปท. ต้นสังกัดตั้งอยู่ พิจารณาให้ความเห็นชอบให้โอนในวันที่กำหนดตามหนังสือขอโอนอายุราชการ

๓.๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดส่งรายชื่อผู้มารายงานตัวให้จังหวัดที่ อปท. ที่ผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๓.๑ สังกัดอยู่

๓.๓ จังหวัดที่ อปท. ที่ผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งแจ้ง อปท. ดังกล่าว (ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากกรมตามข้อ ๓.๒)

๓.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๓.๓ เสนอขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ (พร้อมขอรับโอนอายุราชการในตำแหน่งและสังกัดเดิมกรณีผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะโอนอายุราชการ) ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี (ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากจังหวัด)

๓.๕ เลขาธิการ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เสนอขอความเห็นเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ในการประชุมครั้งแรกหลังจากได้รับหนังสือขอความเห็นชอบจากอปท. และ แจ้งมติให้ อปท. เพื่อมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (ภายใน ๕ วัน ทำการนับแต่มีมติ)

๓.๖ อปท. มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (รับโอนอายุราชการกรณีผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะโอนอายุราชการ) (ภายใน ๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งมติจาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) ในกรณีรับโอนอายุราชการให้ อปท. ส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (รับโอนอายุราชการ) ให้ส่วนราชการ / อปท. สังกัดเดิม เพื่อส่วนราชการ/อปท. สังกัดเดิม จะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอน ตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย หรือประกาศต่อไป

๓.๗ วันเริ่มปฏิบัติงาน (วันบรรจุและแต่งตั้ง) ผู้สอบแข่งขันจะนำไปสมัครสอบและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบทั้งหมด (พร้อมหนังสือให้อายุราชการกรณีผู้ขอโอนอายุราชการ) ไปรายงานตัว ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ อปท. ที่ผู้สอบแข่งขันได้เลือกสังกัดอยู่ เพื่อจังหวัดจะได้ส่งตัวไปปฏิบัติงาน ณ อปท. ที่เลือกต่อไป (สำหรับเอกสารทั้งหมดให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติ)

**๕. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สอบแข่งขันได้**

**๕.๑ การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา**

๕.๑.๑ เมื่อผู้สอบได้มารายงานตัว ให้ อปท. และ ก.จังหวัด (ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) ที่บรรจุผู้สอบแข่งขันได้ ต้องตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่ผู้สอบแข่งขันได้ใช้ในการสมัครสอบ (ฉบับจริง) ว่าตรงกับที่ใช้ในการยื่นสมัครสอบและตรงตามคุณวุฒิการศึกษาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้งหรือไม่

๕.๑.๒ อปท. เมื่อมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบได้ (มาปฏิบัติงานแล้ว) ต้องตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของผู้ยื่นว่า สำเร็จการศึกษาจริงหรือไม่ โดยดำเนินการตรวจสอบไปยังสถาบันการศึกษาที่ผู้ยื่นสำเร็จการศึกษา โดยถือปฏิบัติตาม นส. สนง. ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๗ ลว. ๒๔ ก.ย. ๕๐ และ นส. สนง. ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลว. ๒๖ ก.ย. ๕๐ โดยอนุโลม

**๗. การรายงานและบันทึกข้อมูลการบรรจุแต่งตั้ง**

เมื่อ อปท. ใด มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ แล้ว จะต้องรายงานคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้จังหวัด เพื่อรายงาน สก. (ภายใน ๑๕ วันนับแต่มีคำสั่ง) และให้บันทึกเพิ่มเติม (กรณีบรรจุใหม่หรือรับโอนข้าราชการประเภทอื่น)/แก้ไขข้อมูล (กรณีรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น) ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ภายใน ๕ วันนับแต่มีคำสั่ง) ด้วย

**๘. ข้อเสนอ**

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ให้ทันภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตามที่ สก. กำหนด

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้ง  
 ราชนางสาวปารณีย์ สุขคำภา วุฒิ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ  
 ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ - ๒ - ๑๑ - ๓๘๐๑ - ๐๐๑ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ อำเภอลับแล  
 จังหวัดอุดรดิตถ์

มติที่ประชุม .....

.....

บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้ง ครั้งที่ ๑๑  
ในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน

ตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ อสท. สอบแข่งขัน			ผู้สอบแข่งขันได้ ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้ง	วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการสมัครสอบ			ตำแหน่งและส่วนราชการกลาง		โอน (อายุราชการ)	เบอร์โทรศัพท์	ภาคเขต
จังหวัด	อปท.	ตำแหน่ง		ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ					
อุตรดิตถ์	ทต.ศรีพนมมาศ	นักพัฒนาชุมชน	น.ส. ปารณีย์ สุขคำภา	ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ				๐๙๓๐๔๘๗๗๕๐	น๒

**๕.๖ ขอลาออกจากคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์**

**๑. เรื่องเดิม**

ตามที่ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวนิตยารรณ เลื่อนลอย	พัฒนาการจังหวัดอุตรดิตถ์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสมศักดิ์ ชุ่มแจ่ม	นายอำเภอท่าปลา	อนุกรรมการ
๓. นายเกรียงไกร กิจประเสริฐ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง	อนุกรรมการ
๔. นายจรัญ พรมวงษ์	ปลัดเทศบาลตำบลคิ่งตะเกา	อนุกรรมการ
๕. นายสุรียา ธนสัมพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
๖. นายบวร ทับแว่ว	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์		เลขานุการ
๘. นายอาณัติ จินะ	นิติกร ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางวัชรภรณ์ กุลศิริ	นิติกร ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ นี้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เสร็จแล้วทำความเห็นให้ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

**๒. ข้อเท็จจริง**

นายเกรียงไกร กิจประเสริฐ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เนื่องจากมีปัญหาด้านสุขภาพ และเพื่อปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

**๓. ข้อกฎหมาย**

**๓.๑ ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘**

**ข้อ ๘๕ วรรคสาม** คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตามข้อ ๘ วรรคสาม ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธาน

(๒) นายอำเภอ หรือ หัวหน้าส่วนราชการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัด จำนวนหนึ่งคน

(๓) ผู้แทนเทศบาลในจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี จำนวนหนึ่งคน พนักงานเทศบาล จำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวนสองคน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล หรือด้านการดำเนินการทางวินัย

(๕) ข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในจังหวัด จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ  
**วรรคสี่** การแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
**๓.๓ คำสั่งจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่ ๑๐๖๖๑/๒๕๖๑** เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด  
 อุดรดิตถ์ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนและ  
 กำกับดูแลแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการ  
 สั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ ตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ผนวก**  
**ช. ๒ งานของเทศบาล มอบอำนาจให้นายมานิต อนรรฆมาศ** ตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ รับผิดชอบ  
 กำกับดูแลกลุ่มภารกิจด้านความมั่นคงและสังคม

#### ๔. ข้อเสนอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาแล้วเพื่อให้องค์ประกอบและการ  
 ปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ของ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์  
 เป็นไปด้วยความต่อเนื่องและเกิดความเรียบร้อย เห็นควรเสนอ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เพื่อพิจารณาสรรหา ผู้แทนเทศบาลใน  
 จังหวัด ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี จำนวนหนึ่งคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่างในคณะอนุกรรมการ  
 พิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์  
 เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘๕ วรรคสาม (๓)

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

.....  
 .....