

คู่มือการปฏิบัติงาน



งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำขึ้นโดยได้รวบรวมความรู้จากการทำงาน และข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้จัดทำให้มีเนื้อหาสาระที่กระชับ เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน โดยจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการดำเนินงานและ จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้พนักงานทราบถึงขั้นตอน การปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ ผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในด้านต่างๆ ของงานการเจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้ ความเข้าใจใน กระบวนการของงานการเจ้าหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้นต่อไป งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๑
การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๒
การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล	๓
การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๔
การบรรจุและแต่งตั้ง	๕
การสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	๖
การต่อสัญญาจ้าง	๗
พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากราชการ	๘
การทดลองปฏิบัติราชการ	๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง
ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และกำหนดตัวชี้วัด
หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน

ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ กับผู้รับการ
ประเมิน โดยจัดกลุ่มตามผลคะแนน ดังนี้
ระดับดีเด่น คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
ระดับดี คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
ระดับพอใช้ คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
ระดับต้องปรับปรุง คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมิน
ทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ
รับทราบ หากไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้พนักงาน
เทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน

ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไป จัดส่งผลการประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการ
กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณา
ผลการปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรี

นายกเทศมนตรีประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล และ
ลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และพนักงาน ครูเทศบาล
ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก
ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล
และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ องค์ประกอบคณะกรรมการ ดังนี้
รองนายกฯ เป็นประธาน
หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ
นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
โดยพิจารณาเลื่อนขั้น ๑ ขั้น ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ คิดจากร้อยละ ๑๕ ของจำนวน
พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ณ ๑ มีนาคม (๐.๕ ขึ้นไป ปิดเป็น ๑ คน) รวมวงเงิน
เลื่อนขั้นทั้ง ๒ ครั้ง ต้องอยู่ภายในร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนรวมของ
พนักงาน เทศบาล/ลูกจ้างประจำ ณ ๑ กันยายน

ผู้ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาแล้วว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้น
๒. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการ
๓. ไม่ถูกลงโทษหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
๔. ไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๕. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๖. บรรจุเข้ารับราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
๗. ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินกว่าที่นายกฯ กำหนด (สายเกิน ๕ ครั้ง)
๘. มีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือนและมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ลากิจ+ลาป่วย)

ผู้ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน ๑ ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. มีผลการประเมินในระดับดีเด่น
๒. ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มหรือค้นคว้าซึ่งเป็นประโยชน์ต่อราชการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตราย
๔. มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่ง
๕. ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำ เหน็ดเหนื่อย ยากลำบาก เป็นพิเศษ
๖. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

เสนอนายกเทศมนตรีตามความเห็นของคณะกรรมการฯ
ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (๑ เมษายน, ๑ ตุลาคม)
รายงานผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ประธาน ก.ท.จ. สฎ. ทราบ
(พร้อมแบบเลื่อนขั้นเงินเดือน)

การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาลเทศบาล

มีองค์ประกอบคณะกรรมการ ดังนี้

รองนายกฯ เป็นประธาน

หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ นัก
ทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ผู้ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้
๒. ไม่ถูกลงโทษหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
๓. ไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๔. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๕. บรรจุเข้ารับราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
๖. ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินกว่าที่นายกฯ กำหนด (สายเกิน ๕ ครั้ง)
๗. มีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือนและมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ลากิจ+ลาป่วย)

โดยวงเงินที่สามารถใช้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๓
ของอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาลทั้งหมด
และการเลื่อนเงินเดือนแต่ละคน แต่ละครั้งเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๖
ของฐานในการคำนวณ

การเลื่อนเงินเดือนหากมีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็นสิบบาท
(ต้องประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
เพื่อเลื่อนเงินเดือนอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน)

เสนอนายกเทศมนตรีตามความเห็นของคณะกรรมการฯ
ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (๑ เมษายน , ๑ ตุลาคม)
รายงานผลการเลื่อนเงินเดือนให้ ก.ท.จ. สฎ. ทราบ
(พร้อมแบบเลื่อนขั้นเงินเดือน)

แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลแต่ละคนทราบ
เป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยจัดกลุ่มคะแนน ดังนี้
ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๙๕ คะแนน
ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ถึง ๘๕ คะแนน
พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ถึง ๗๕ คะแนน
ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้
รองนายกฯ เป็นประธาน
หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ
นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
พนักงานจ้างตามภารกิจเลื่อนค่าตอบแทนปีละ ๑ ครั้ง (วันที่ ๑ ตุลาคม)
มีผลการปฏิบัติงานรวมไม่ต่ำกว่าดี เลื่อนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน
ภายในวงเงินในการเลื่อนไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
ณ วันที่ ๑ กันยายน
หากมีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็นสิบบาท

เสนอนายกเทศมนตรีตามความเห็นของคณะกรรมการฯ
และออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

รายงานการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจให้ ก.ท.จ. สฎ. ทราบ

การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล

ส่งหนังสือขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)
เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ในตำแหน่งที่ว่าง
ตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

เมื่อมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จึงดำเนินการขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบ
แข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาลต่อ ก.ท.จ. สฎ.
โดยจัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑. บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้
๒. สำเนาบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๓. สำเนาประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำหนด ๓ ปี
๔. สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ที่สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง
ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กสอ. ดำเนินการสอบแข่งขัน

ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล

จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ชุด

- เก็บไว้ที่เทศบาล ๑ ชุด
- ส่งให้จังหวัด ๑ ชุด
- ส่งให้เลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ๑ ชุด

รายงานผลการบรรจุและแต่งตั้งให้ ก.ท.จ. สฎ. ทราบ

ตรวจสอบคุณสมบัติไปยังสถาบันที่จบการศึกษา และนำผลการตรวจสอบเก็บในแฟ้ม
ประวัติพนักงานเทศบาลผู้นั้น

ตรวจสอบประวัติบุคคล โดยจัดทำหนังสือส่งตัวพนักงานเทศบาลไปพิมพ์ลายนิ้วมือ
ณ สถานีตำรวจ และนำผลการตรวจสอบเก็บในแฟ้มประวัติพนักงานเทศบาลผู้นั้น

การสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ขออนุมัติดำเนินการสรรหา

จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
(ปิดประกาศไม่น้อยกว่า ๕ วัน)

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๓ คน
ปลัดเทศบาล เป็นประธาน
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

รับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
(ค่าธรรมเนียมการสมัคร ไม่เกิน ๑๐๐ บาท)

ตรวจสอบคุณสมบัติ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ

สอบข้อเขียน

ประกาศผลสอบข้อเขียน

สอบสัมภาษณ์

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ขออนุมัติ ก.ท.จ. สฎ. เพื่อจ้าง

ส่งหนังสือเรียกรายงานตัว

ออกคำสั่งแต่งตั้งจ้างและทำสัญญาจ้าง

การต่อสัญญาจ้าง

รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต่อนายกเทศมนตรี
เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
(ต้องมีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี)

เสนอขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างต่อ ก.ท.จ. สฎ. (เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ)
โดยจัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินที่จะขอต่อสัญญาจ้าง
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๓. สำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี
๔. บัญชีสรุปผลคะแนนการประเมินรายบุคคล
๕. เอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์ข้อ ๔๔ (แผนงาน)
๖. สำเนาวุฒิการศึกษา (กรณีตำแหน่งสำหรับผู้มีวุฒิ)

เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. สฎ.
จัดทำสัญญาจ้าง

ออกคำสั่งต่อสัญญาจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

รายงานผลการต่อสัญญาจ้างต่อ ก.ท.จ. สฎ. (พร้อมแนบคำสั่ง)

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากราชการ

พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างตามภารกิจ
ยื่นหนังสือ ลาออกจากราชการ (แบบ ลก.๑)
(ตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา)
(ยื่นก่อน ๓๐ วัน)

นายกเทศมนตรีอนุมัติให้ลาออกจากราชการได้

ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. สฎ. พร้อมเอกสาร ดังนี้
๑. บัญชีขอความเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลลาออกจากราชการ
๒. บันทึกเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น
๓. สำเนาหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล
๔. หนังสือรับรองความประพฤติ วินัย หนี้สินสหกรณ์ ภาระหนี้
๕. สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล
๖. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เมื่อ ก.ท.จ. สฎ. เห็นชอบ จึงออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

รายงานการออกคำสั่งต่อ ก.ท.จ. สฎ

แจ้งให้กองคลังทราบ

จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การทดลองปฏิบัติราชการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็น ประธานกรรมการ กรรมการอีกจำนวน ๒ คน โดยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหนึ่งคน พนักงานเทศบาลผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกหนึ่งคน

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจัดทำแบบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกวัน

คณะกรรมการฯ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๑ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการ มาแล้ว เป็นเวลา ๓ เดือน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๑. แบบหมายเลข ๑ แบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คณะกรรมการฯ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๒ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการ มาแล้ว เป็นเวลา ๖ เดือน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๑. แบบหมายเลข ๑ แบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. แบบหมายเลข ๒ แบบรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๓. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลพ้นการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จัดทำประกาศผลการประเมินการทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล

ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์

ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการ
อีกระยะเวลาหนึ่งเป็นเวลาสามเดือน

ออกคำสั่งให้ออกจากราชการ

รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่อ ก.ท.จ. สฎ. พร้อมจัดส่งเอกสาร ดังนี้ แบบหมายเลข ๑, ๒ ,สำเนาแบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ,สำเนาคำสั่งให้พนักงานเทศบาลพ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำเนาทะเบียน, สำเนาประกาศผลการประเมิน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล, สำเนาประวัติพนักงานเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๑.๓ น้ำหนักขององค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

(๑) กรณีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๗๐ : ๓๐

(๒) กรณีพนักงานจ้าง น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๘๐ : ๒๐

(๓) กรณีระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๕๐ : ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร มีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

/๒.๒ พฤติกรรมการ...

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

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

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

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

๘. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ได้แก่

- (๑) นายกเทศมนตรี ประเมิน ปลัดเทศบาล
- (๒) ปลัดเทศบาล ประเมิน รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าสำนักปลัด นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าสำนักปลัด หรือชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ประเมิน พนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชา

๙. การประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

๑๐. กรณีการประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/หรือส่วนราชการ...

หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

๑๑. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๘ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๑๒. ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๑๓. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อ เป็นพยานการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑๕. ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยทำความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้น (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

๑๖. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ซึ่ง นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และ ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

๑๗. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยน ตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลง ผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๑๘. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงานความมีคุณธรรมและ จริยธรรม ตลอดจนรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑๙. ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๒๐. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖) รอบการ ประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลารอบ การประเมิน ๑/รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม-มีนาคม/เมษายน-กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ตุลาคม
๗	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน/ตุลาคม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย
ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๑ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๓๐ (๗) ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๖ ข้อ ๒๔ กำหนดให้พนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี นั้น

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลจำนวน ๒๓ คน พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๕ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้าง ๖๐ คน รวมทั้งสิ้น ๙๘ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน และโดยที่เขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อันประกอบด้วย หมู่บ้าน จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน ในบางฤดู โดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือน สิงหาคม กันยายน) เมื่อมีฝนตกอาจทำให้พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาภัยน้ำท่วมและในฤดูร้อนในแต่ละหมู่บ้าน มักจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของพนักงานเทศบาล จึงต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้น ในการลาต่างๆของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ขอให้พนักงานแต่ละคนได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความใน ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ข้อ ๒๓๐ (๗) ฉบับลงวันที่ ๑๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจึงกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง จำนวน ๑.๐ ขั้น หรือ ดีเด่น ในครั้งปีที่แล้วมาจะต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ดังนี้

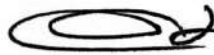
๒.๑ ต้องไม่ลาพักผ่อนเกิน ๕ ครั้ง (การลาพักผ่อนจะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาผู้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น หรือ ดีเด่น จะพิจารณาจากผู้ที่ไม่ลาพักผ่อนก่อน)

๒.๒ ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๓ ครั้ง

ข้อ ๓. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกิน จำนวนครั้งที่กำหนดตามข้อ ๒ แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ๑.๐ ขั้น หรือ ดีเด่น ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้นั้นให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง มาตรการดำเนินการทางวินัยและการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจึงประกาศมาตรการเกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจะดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยด้วยความยุติธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการยกย่อง เชิดชูเกียรติให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน เป็นประจำทุกหกเดือน ที่ผ่านการคัดเลือกในระดับกอง แล้วมาระดับองค์กร โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติราชการ
 - ๑.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต การเรียกรับผลประโยชน์ ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
 ๒. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณี บิดา มารดา สามี ภรรยาและบุตร ของพนักงานเสียชีวิต
- ดังนั้น จึงขอให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เลขที่รับ 2013/65
วันที่รับ 27 ก.ค. 2555
เรื่อง



ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
สภ ๘๔๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดหลักสูตรการอบรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอเกาะสมุย) / นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างอิง ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๖๓
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ และข้อ ๖ มีสาระสำคัญประการหนึ่งคือการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ มีเงื่อนไขประการหนึ่งคือ ผู้นั้นจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.แจ้งว่าในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สข.พด.) ในระบบแท่งและการเทียบเท่าหลักสูตรการอบรมตามตำแหน่งและสายงานเดิมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สข.พด.) กับหลักสูตรการอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง เพื่อใช้ในการเลื่อนและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับนายอำเภอเพื่อทราบและกำกับดูแลตามกฎหมาย
เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นายธนพงษ์ ทับทิม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ขอแสดงความนับถือ

นายสหธิพงษ์ คล้ายอุดม)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๗๗๒๘-๓๕๖๖ ต่อ ๑๒๕

(นายเฉลิมชัย อินทรโสม)

นักทรัพยากรบุคคล



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๗

สํานักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗๐ มิถุนายน ๒๕๖๕



เรื่อง การกำหนดหลักสูตรการอบรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีกำหนดหลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีกำหนดหลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ชุด
๓. บัญชีการเทียบเท่าหลักสูตรประเภททั่วไป จำนวน ๑ ชุด
๔. บัญชีการเทียบเท่าหลักสูตรประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๕ และข้อ ๖ มีสาระสำคัญประการหนึ่งคือ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ มีเงื่อนไขประการหนึ่งคือผู้นั้นจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตร นั้น

สํานักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สบ.พด.) ในระบบแท่งและการเทียบเท่าหลักสูตรการอบรมตามตำแหน่งและสายงานเดิมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สบ.พด.) กับหลักสูตรการอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง เพื่อใช้ในการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

๑. หลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในระบบแท่ง เพื่อใช้เป็นหลักสูตรภาคบังคับในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ จำนวน ๑๐๖ หลักสูตร จำนวน ๘๙ ตำแหน่ง แยกตามประเภท ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรการอบรมของตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๔๓ หลักสูตร (๓๘ ตำแหน่ง)

(๑) ระดับปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน จำนวน ๓๔ หลักสูตร

(๒) ระดับอาวุโส จำนวน ๙ หลักสูตร

/๑.๒ หลักสูตร

๑.๒ หลักสูตรการอบรมของตำแหน่งประภทวิชาการ จำนวน ๖๓ หลักสูตร (๕๑ ตำแหน่ง)

(๑) ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ จำนวน ๕๑ หลักสูตร/ตำแหน่ง

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๑ หลักสูตร

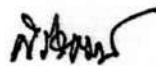
(๓) ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ หลักสูตร

๒. การกำหนดเทียบเท่าหลักสูตรการอบรมตามตำแหน่งและสายงานในระบบซีเดิม

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริวัฒน์ นุพัฒนาเจริญ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

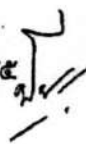
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ญ ๐๘ ๙๙๐๑ ๑๐๕๕



คำอธิบายสิ่งที่ส่งมาด้วย

- | | | |
|------------------|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. บัญชีกำหนดหลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป | จำนวน ๑ ชุด |
| | ประกอบด้วยเอกสารหน้าที่ ๑/๔ - ๔/๔ | |
| | ๒. บัญชีกำหนดหลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ประกอบด้วยเอกสารหน้าที่ ๑/๖ - ๖/๖ | |
| | ๓. บัญชีการเทียบเท่าหลักสูตรประเภททั่วไป | จำนวน ๑ ชุด |
| | ประกอบด้วยเอกสารหน้าที่ ๑/๑ | |
| | ๔. บัญชีการเทียบเท่าหลักสูตรประเภทวิชาการ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ประกอบด้วยเอกสารหน้าที่ ๑/๒ - ๒/๒ | |

๑/๔

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๓) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู *	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	-
๒	เจ้าพนักงานเวชสถิติ *	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	-
๓	เจ้าพนักงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง	-
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	-
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	-
๘	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	กรรมการปกครอง, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๙	เจ้าพนักงานเทคนิค	เจ้าพนักงานเทคนิค	-
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-
๑๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-
๑๒	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๑๓	โภชนากร *	โภชนากร	-
๑๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-
๑๕	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ *	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	-
๑๖	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ *	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	-
๑๗	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ *	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	-
๑๘	พยาบาลเทคนิค *	พยาบาลเทคนิค	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๑๙	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข *	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-
๒๐	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม *	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	-

ลำดับ ๒๑

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-
๒๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-
๒๓	เจ้าพนักงานสัตวบาล *	เจ้าพนักงานสัตวบาล	-
๒๔	สัตวแพทย์ *	สัตวแพทย์	-
๒๕	เจ้าพนักงานการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร	-
๒๖	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ *	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	-
๒๗	เจ้าพนักงานประมง *	เจ้าพนักงานประมง	-
๒๘	เจ้าพนักงานท้องสมุทร *	เจ้าพนักงานท้องสมุทร	-
๒๙	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน *	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-
๓๐	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว *	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-
๓๑	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	-
๓๒	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	-
๓๓	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	-
๓๔	รวมช่าง (นายช่างสำรวจ นายช่างเขียนแบบ	นายช่างสำรวจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง , สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
๓๕	นายช่างผังเมือง นายช่างภาพ นายช่างศิลป์) *	นายช่างเขียนแบบ	เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๓๖		นายช่างผังเมือง	
๓๗		นายช่างภาพ	
๓๘		นายช่างศิลป์	

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม

๓/๔

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มธุรการ) *	เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๒	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มการเงิน การคลัง) *	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว) *	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๔	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเกษตรกรรม) *	เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าพนักงานประมง เจ้าพนักงานสัตวบาล เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๕	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา) *	เจ้าพนักงานห้องสมุด เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๖	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มสังคมและการพัฒนาชุมชน) *	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๗	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มจัดระเบียบสังคม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) *	เจ้าพนักงานเทคนิค เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๘	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มวิทยาศาสตร์ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) *	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ เจ้าพนักงานเวชสถิติ เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู เจ้าพนักงานสาธารณสุข พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด เจ้าพนักงานสุขาภิบาล โภชนากร เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข สัตวแพทย์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๙	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) *	นายช่างเขียนแบบ นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ นายช่างผังเมือง นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า เจ้าพนักงานประปา นายช่างศิลป์ นายช่างภาพ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม

๑/๖

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นิติกร	นิติกร	
๓	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	กรมการปกครอง, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๙	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรมพัฒนาชุมชน
๑๐	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๑๑	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	-
๑๒	นักสันติภาพ	นักสันติภาพ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๑๓	บรรณารักษ์ *	บรรณารักษ์	-
๑๔	นักวิชาการวัฒนธรรม *	นักวิชาการวัฒนธรรม	-
๑๕	นักจัดการงานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	-
๑๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	-
๑๘	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	-
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	-

/ลำดับ ๒๑

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	-
๒๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	-
๒๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม *	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-
๒๕	นักวิชาการสวนสาธารณะ *	นักวิชาการสวนสาธารณะ	-
๒๖	นักวิทยาศาสตร์ *	นักวิทยาศาสตร์	-
๒๗	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ *	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	-
๒๘	นายแพทย์ *	นายแพทย์	-
๒๙	ทันตแพทย์ *	ทันตแพทย์	-
๓๐	พยาบาล *	พยาบาลวิชาชีพ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๓๑	เภสัชกร *	เภสัชกร	-
๓๒	นักอาชีวบำบัด *	นักอาชีวบำบัด	-
๓๓	นักกายภาพบำบัด *	นักกายภาพบำบัด	-
๓๔	แพทย์แผนไทย *	แพทย์แผนไทย	-
๓๕	นักรังสีการแพทย์ *	นักรังสีการแพทย์	-
๓๖	นักเทคนิคการแพทย์ *	นักเทคนิคการแพทย์	-
๓๗	นายสัตวแพทย์ *	นายสัตวแพทย์	-
๓๘	นักวิชาการประมง *	นักวิชาการประมง	-
๓๙	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	-
๔๐	นักผังเมือง	นักผังเมือง	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๔๑	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	-
๔๒	วิศวกรเครื่องกล *	วิศวกรเครื่องกล	-
๔๓	วิศวกรไฟฟ้า *	วิศวกรไฟฟ้า	-
๔๔	วิศวกรสุขาภิบาล *	วิศวกรสุขาภิบาล	-

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๔๕	สถาปนิก	สถาปนิก	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๔๖	นักวิเทศสัมพันธ์ *	นักวิเทศสัมพันธ์	-
๔๗	นักวิชาการพาณิชย์ *	นักวิชาการพาณิชย์	-
๔๘	นักพัฒนาการกีฬา *	นักพัฒนาการกีฬา	-
๔๙	ภัณฑารักษ์ *	ภัณฑารักษ์	-
๕๐	นักโภชนาการ *	นักโภชนาการ	-
๕๑	นักจัดการงานช่าง *	นักจัดการงานช่าง	-

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม

๔/๖

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มอำนวยการ) *	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๒	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มนิติกร) *	นิติกร	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มนักวิชาการคอมพิวเตอร์) *	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๔	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์) *	นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพาณิชย์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๕	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มประชาสัมพันธ์) *	นักประชาสัมพันธ์ นักพัฒนาการท่องเที่ยว นักวิเทศสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๖	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มเกษตรกรรม) *	นักวิชาการเกษตร นักวิชาการประมง นักวิชาการสวนสาธารณะ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๗	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มนักวิทยาศาสตร์ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) *	นักวิทยาศาสตร์ นักกายภาพบำบัด พยาบาลวิชาชีพ แพทย์แผนไทย นักวิชาการสาธารณสุข นักอาชีวบำบัด นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นักโภชนาการ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๘	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม) *	วิศวกรโยธา สถาปนิก นักผังเมือง วิศวกรเครื่องกล วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรสุขาภิบาล นักจัดการงานช่าง	มหาวิทยาลัยรามคำแหง , สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๙	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มสังคมและการพัฒนาชุมชน) *	นักพัฒนาชุมชน นักสังคมสงเคราะห์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

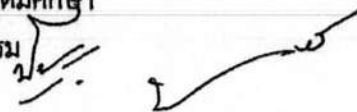
ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๐	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา) *	บรรณารักษ์ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการวัฒนธรรม นักสันตนาการ นักพัฒนาการศึกษา ภัณฑารักษ์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ,จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๑	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มจัดระเบียบสังคม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) *	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักจัดการงานเทศกิจ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ,จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ข้าราชการท้องถิ่นระดับเชี่ยวชาญ (รวมทุกสายงาน) *	รวมทุกสายงาน	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ,จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม



การเทียบเท่าชื่อหลักสูตรการอบรมสายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๑ และ ระดับ ๒ กับชื่อหลักสูตรการอบรมประเภททั่วไป

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว จ ๗)

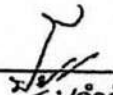
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร (สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๑ และ ระดับ ๒)	ชื่อหลักสูตร ประเภททั่วไป	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง	
๒	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๓	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๔	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๕	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๖	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		
๗	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	
๘	เจ้าหน้าที่เทศกิจ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	
๙	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑๐	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	
๑๑	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	
๑๒	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	
๑๓	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๑๔	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	
๑๕	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร	
๑๖	ช่าง/นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	
๑๗	ช่าง/นายช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
๑๘	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่างองค์กรบริหารส่วนตำบล	นายช่างไฟฟ้า	
๑๙	พัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		

๑/๒

การเทียบเท่าชื่อหลักสูตรการอบรมสายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๓ กับชื่อหลักสูตรการอบรมประเภทวิชาการ
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๓) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๓	ชื่อหลักสูตร ประเภทวิชาการ	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นิติกร	นิติกร	
๓	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	
๔	บุคลากร	นักทรัพยากรบุคคล	
๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	
๖	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	
๗	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	
๘	พัฒนาศักยภาพนักพัฒนาชุมชน		
๙	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	
๑๐	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	
๑๑	ศึกษานิเทศก์		
๑๒	เจ้าหน้าที่สันชนาการ	นักสันชนาการ	
๑๓	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์ *	
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	
๑๕	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๘	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๑๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานคลังองค์การบริหารส่วนตำบล		


/ลำดับ ๒๐

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๓	ชื่อหลักสูตร ประเภทวิชาการ	หมายเหตุ
๒๐	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	
๒๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	
๒๒	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	
๒๓	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
เทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔) ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

๔.๑ ให้สถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่ละแห่ง กำหนดตำแหน่งตามสายงาน ดังนี้

(๑) สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๒) สายงานการสอน ประกอบด้วย ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู

(๓) สายงานสนับสนุนการศึกษา ประกอบด้วย

๓) ตำแหน่งพนักงานเทศบาลในประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปที่สถานศึกษามีภารกิจ ความจำเป็น และความต้องการให้ปฏิบัติงานในสถานศึกษานั้น

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ มีลักษณะงานเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งตาม ๑) หัวข้อ ๔.๑ (๓)

(๔) สายงานสนับสนุนสถานศึกษา ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไปคือพนักงานจ้างแบบบริการ ตำแหน่งการโรง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๘) ของข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------------|
| (ก) ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (ข) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง
ที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร | เป็นกรรมการ |
| (ค) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ” |

ข้อ ๔ การใดอยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิม แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ประธานกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๔๙)

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
พนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การจัดทำแผนแม่บท
การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๔๙) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการ |
| หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | และเลขานุการ” |

ข้อ ๔ การได้อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิม แต่ยังไม่
แล้วเสร็จให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุข
ผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับ
บุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรคกท แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และมติ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นชอบกำหนดเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินเพิ่มพิเศษ” หมายความว่า เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงาน
ในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 ตามประกาศนี้

“บุคลากรสาธารณสุข” หมายความว่า พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ เกสัชกร
พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลเทคนิค นักรังสีการแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักวิชาการสาธารณสุข นักกายภาพบำบัด นักโภชนาการ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
การแพทย์ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานเภสัชกรรม เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข โภชนากร และตำแหน่งอื่น
ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 และ
ให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีชื่อตำแหน่งและหรือลักษณะงานเหมือนกับพนักงานเทศบาล
ดังกล่าวข้างต้น

“ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง” หมายความว่า บุคลากรสาธารณสุขผู้ซึ่งมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
ใกล้ชิดและสัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง ได้แก่

(๑) ผู้ปฏิบัติงานในสถานบริการ หรือหน่วยบริการทางการแพทย์ และสาธารณสุขคัดกรอง
ผู้ป่วยในโรงพยาบาล

(๒) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติงานในการเฝ้าระวัง การสอบสวน การป้องกัน
การควบคุมโรค และรักษาผู้ป่วย

/./ ผู้ปฏิบัติ...

ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ก ๙๕๒๖



ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนคอนนาก อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
สฎ ๘๔๐๐๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอพุนพิน, เกาะสมุย, ดอนสัก, ชัยบุรี และนิภาวดี)
นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน
และแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภท
วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ โดยให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไป
ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด และผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีในฐานะประธาน
กรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ลงนามในประกาศดังกล่าวเพื่อให้เทศบาลถือปฏิบัติแล้ว
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอเพื่อประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

๐๘๖

(นายธีระ อนันตเสวีวิทยา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๗๒๔-๓๕๖๖



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

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

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติการ กรณีผู้ได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่าจะกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

/โดย...

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร
ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง
นั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด
ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงานงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น
จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังใน
ปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและ
ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้
ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิชุต จินไต่)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน มีระบบบริหารงานบุคคลที่ทันต่อสถานการณ์ และสอดคล้องกับหลักสิทธิ
ประโยชน์ที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน
ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติให้แก้ไขปรับปรุงประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิ
เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน
ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๓.๒ และ ๓.๔ ของข้อ ๓ ข้อ ๕ และข้อ ๗ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ข้อความนี้แทน

“๓.๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ที่ได้รับ
คุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นไม่ว่าก่อนหรือระหว่างเข้ารับราชการ หรือระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนา
อย่างเข้ม หรือหลังผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงาน
การสอน ให้เทศบาลพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น

๓.๔ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือครูผู้ช่วยที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นในทาง
หรือสาขาวิชาการบริหารการศึกษา และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหาร
สถานศึกษา (เฉพาะกรณีตำแหน่งว่าง) ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน ให้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้น
หรือสูงขึ้นนั้นได้ โดยให้ยื่นคำขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น ภายใน ๖๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่รักษาราชการแทนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ จะต้องมิผลงานดีเด่นหรือผลงาน
ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาในระหว่างการรักษาการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษานั้น

/ ข้อ ๕.

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงาน การสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น โดยให้มีผล ภายใต้งบประมาณ ดังนี้

๕.๑ การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ต้องให้มีผล ไม่ก่อนวันที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้สำเร็จการศึกษาและไม่ก่อนวันที่ ก.ท. หรือ ก.ค.ศ. ได้กำหนดให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับมาเป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

๕.๒ กรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ใดได้รับ อนุญาตให้ลาศึกษาเพิ่มเติม การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้น รายงานตัวต่อเทศบาลภายหลังสำเร็จการศึกษา

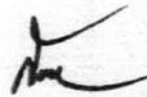
๕.๓ กรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่เข้ารับราชการ การปรับอัตราเงินเดือนให้ ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นจากคุณวุฒิปริญญาตรี จะต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้นหรือ สูงขึ้นจากคุณวุฒิปริญญาโท จะต้องได้รับการปรับอัตราเงินเดือนในระดับคุณวุฒิปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่า สองปี

๕.๔ กรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นหลังวันเข้ารับราชการโดยมิได้รับอนุญาตให้ลา ศึกษาเพิ่มเติมการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติ ให้สำเร็จการศึกษาตามกฎหมาย

๕.๕ การสั่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ต้องมิให้มีผลย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณีที่ ได้เสนอเรื่องราวไว้ก่อนวันที่เริ่มต้นปีงบประมาณและไม่สามารถสั่งปรับได้ในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ ก็ให้สั่ง ปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้นได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ โดยให้ปรับอัตรา เงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิก่อนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๗ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ประสงค์จะ ขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบและรับรอง จากนั้น นำเสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งให้ได้รับ เงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น"

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง
ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัย
ต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัย
ต่อสุขภาพตามประกาศนี้

“ลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ” หมายความว่า การปฏิบัติงานที่มีสภาพแวดล้อม
ไม่น่าอภิรมย์ หรือมีสภาพการทำงานที่เสี่ยงอันตราย หรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานทั้งต่อชีวิต
และสุขภาพดังต่อไปนี้

- (๑) งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- (๒) งานขุดลอกท่อระบายน้ำ
- (๓) งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย รวมถึงขยะติดเชื้อ
- (๔) งานลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการ
จ้างตามสัญญาจ้างให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงาน
ในลักษณะเดียวกัน และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล

ข้อ ๔ ผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม

(๑) เป็นพนักงานจ้าง

(๒) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง

หรือหลายอย่างตามที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มตามอัตราที่เทศบาลประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) งานขับรถบรรทุกขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขับรถบรรทุกสูบ ดูดหรือขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานประจํารถสิ่งปฏิกูล และงานเก็บ กวาด ขน คัดแยก กำจัดขยะติดเชื้อ อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

(๒) งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย หรือรถดักขยะมูลฝอย และงานประจํารถหรือเรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๓) งานจัดเก็บ และกวาดขยะมูลฝอย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่ประจําศูนย์หรือหน่วยกำจัดขยะมูลฝอย อัตราเดือนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

กรณีการกำหนดอัตราเงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงฐานะการเงิน การคลัง และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๖ ให้พนักงานจ้างที่ต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด โดยแต่ละเดือนต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานจริงเป็นไปตามสัญญาจ้างกำหนด

กรณีพนักงานจ้างผู้ใดปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้นตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงาน

กรณีที่พนักงานจ้างผู้ใดมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหลายอัตรา ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มในอัตราสูงที่สุดเพียงอัตราเดียว

ข้อ ๗ การเบิกจ่าย และหลักฐานการจ่ายเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพิ่มให้แก่พนักงานจ้างของเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้าของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนด ประกอบด้วยข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน หรือสาขาวิชาชีพได้ จังหวัดสุราษฎร์ธานีจึงได้จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังต่อไปนี้

๑. ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงนามเพื่อประกาศเจตนารมณ์

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี และต้องไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมถึงต้องไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และรักษาสปิริตของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๒ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ

๒.๓ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๔ มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from home)

๒.๕ กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๖ พัฒนาศักยภาพตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๗ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒.๘ ไม่นำความลับหรือข้อมูลส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

// ๒.๙ คำนี้ถึง ...

๒.๙ คำนึงถึง และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
ของตนเอง และผู้อื่น

๒.๑๐ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๒.๑๑ ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด

๒.๑๒ ไม่หลอกลวง หรือใช้ช่องว่างทางกฎหมาย เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ
และพวกพ้อง

๒.๑๓ ไม่ใช้เวลา และทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ
และพวกพ้อง

๒.๑๔ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้
ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๑๕ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์
ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง (โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีบทบาทภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง
เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณหรือการใช้อำนาจอนุมัติ อนุญาต)

๒.๑๖ เปิดเผย และชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีที่พิจารณาแล้ว
ไม่อนุมัติ หรือไม่อนุญาตการดำเนินการใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีบทบาทภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง
เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณหรือการใช้อำนาจอนุมัติ อนุญาต

๒.๑๗ ไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน เพื่อหา
ผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๘ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์
อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม
ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
มีการบันทึกข้อมูลการรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละคน

๔. กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติตนสอดคล้องตามมาตรฐาน
ทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรม ให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
บันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานีฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม
ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม ให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี บันทึกข้อมูลการฝ่าฝืนหรือ
พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี นำข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์และข้อมูล
การฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ไปใช้ประกอบกระบวนการบริหารงานบุคคลต่อไป

๕. เจ้าหน้าที่ของรัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานีต้องปฏิบัติตามประกาศของจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่เกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิฑูรย์ จินโต)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี