



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือน้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการ ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติการ กรณีผู้ได้รับ ประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่าจะ กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีองค์ประกอบประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอขอ ปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

/ ๑) รายละเอียด...

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณามีมติเห็นชอบให้ ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒๙ ข้อ ๑๓๐ ข้อ ๑๓๑ ข้อ ๑๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา

หมวด ๑

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ

ข้อ ๕ ภายใต้บังคับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วที่มีใช่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากประสงค์จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าประเภทและระดับเดิม

ข้อ ๖ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่นขอกลับเข้ารับราชการ

๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ

๖.๓ หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการเดิม

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๖ สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน (ถ้ามี)

๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๖ ประวัติการรับราชการ และประวัติการทำงานทุกแห่งของผู้สมัครและสอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รายละเอียดข้อเท็จจริงมากที่สุดมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบลตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๘.๒ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุ และแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๘.๓ กรณีบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ ข้าราชการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ ข้าราชการงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องไม่มี บัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งในสายงานที่จะบรรจุกลับหรือการบรรจุ หรือแต่งตั้งอยู่ เว้นแต่ผู้ที่บรรจุกลับเข้ารับราชการนั้นเป็นผู้ที่ออกจากราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่ง ในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ออกจากราชการไปเนื่องจากถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๘.๔ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับไม่สูงกว่าเดิม โดยหากจะบรรจุในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นจะต้องมีตำแหน่งว่างที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ซึ่งเคยมีผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ข้าราชการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญหรือระดับอาวุโส โดยต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ในการปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับดังกล่าวก่อน จึงจะบรรจุกลับเข้ารับราชการในระดับดังกล่าวได้

๘.๕ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และ ประเภทบริหารท้องถิ่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หมวด ๒
การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๙ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ หากระหว่างการออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน เงินเพิ่ม หรือปรับโครงสร้างบัญชีเงินเดือน องค์การบริหารส่วนตำบลก็อาจปรับอัตราหรือขึ้นเงินเดือนให้ตรงตามข้อเท็จจริงในวันบรรจุกลับเข้ารับราชการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อน ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

แบบขอลับเข้ารับราชการกรณีผู้ออกจากราชการไปแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล

ในองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๒. ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....

กอง/สำนัก.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.).....

อำเภอ.....จังหวัด.....ระดับตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนออกจาก

ราชการ ระดับ.....ขั้น.....บาท สายงาน.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

ออกจากราชการเพราะ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

(๑) ประวัติการรับราชการที่ได้เคยดำรงตำแหน่งมาก่อนทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาเดิมซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกอง ว่ามีความประพฤติอย่างไร และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

(๒) ประวัติการทำงานระหว่างอยู่นอกราชการจนถึงวันยื่นใบสมัครกลับเข้ารับราชการทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่ามีความประพฤติอย่างไร ทำงานในหน้าที่อย่างไร ผลของงานในหน้าที่เป็นอย่างไร และออกจากการงานนั้นไปเพราะเหตุใด

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ

๑. ถ้าผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วเคยรับราชการมาแล้วหลายแห่งให้แจ้งทุกแห่ง

๒. ถ้าผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วสมัครกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม

ไม่ต้องมีหนังสือรับรองของส่วนราชการเดิมนั้น





ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลมีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙๖ ในประกาศนี้

“ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยง เป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำ การประเมิน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัด แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.อบต. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๐ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๑ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(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”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๒ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๙๗ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๒๐๙”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๐๒ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๐๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการ

วิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๐๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓๐๒ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๗) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๓๐๐ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับ ต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๕ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน แสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๒๔๗

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๗ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง”

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๘ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ”

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายราชิด สุตพุ่ม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๔๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๔๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน"

/ข้อ ๕ ให้ยกเลิก...

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๙๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๐๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

/กรณีพนักงาน...

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผล การปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๒๔๗"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๐๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำ ข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่ คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลาย วิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับ รายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับ การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลง ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติ ราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๐๕ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาถ้อยแถลงผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถ้อยแถลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ** ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) × (G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน							
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
	รวม		๗๐					

- หมายเหตุ** ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
๕.							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน
 ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
 เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย
 และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล
 การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- ☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๕๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
	รวม		๕๐	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
๕.							
รวม	๕๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน
 ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
 เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย
 และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล
 การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๕๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ☒ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ขวรงค์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง XX.XXXXX.XXXXX
งาน	ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายอำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล นายอดิสร สุนทรวิภาต	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	แผนอัตรากำลังมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการประเมินค่างาน	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓	๒๐	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตรารว่าง และ อัตรารอเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลา และ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	๓	๓	๑๕
๒	๗๐	บัญชีหรือตารางการประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๔	๔	๒๐
๓	๒๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๐
	รวม		-	-	๕๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๓	โครงการปรับปรุงการทำงาน	๓	๓	๔	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	รายงานการประชุม	๒	๒	๔	๓.๒๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	ระบบฐานกฎหมาย	๑	๑	๓	๒.๔๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	ทะเบียนผู้ขอคำปรึกษา	๓	๓	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔	๕	๔
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๒	การแก้ไขปัญหาห้องเรียน	๒	๒	๔	๑.๖๐
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๒	แผนอัตรากำลัง	๓	๓	๕	๒
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๒	ระบบการสั่งงาน	๓	๓	๕	๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๒	งานที่นำเสนอ	๒	๒	๔	๑.๖๐
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๕.๘๐

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นายศักดิ์ ขวรงค์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....นายอดิศร สุนทรวิภาต.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.....๒.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ศักดิ์.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....นายศักดิ์ ขวรงค์.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ลงชื่อ.....อดิศร.....(ผู้ประเมิน)
(.....นายอดิศร สุนทรวิภาต.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด.....
วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ศักดิ์.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....นายศักดิ์ ขวรงค์.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๕	☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☒ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๕.๘๐	☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	

ลงชื่อ.....อติสร.....(ผู้ประเมิน)

(.....นายอติสร สุนทรวิภาต.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล	ฝึกอบรม	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	จัดทำโครงการพัฒนาระบบ และการ เชื่อมโยงข้อมูล

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ.....อดิศร..... (.....นายอดิศร สุนทรวิภาต.....) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด..... ผู้ประเมิน วันที่.....๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ.....ศักดิ์ดา..... (.....นายศักดิ์ดา ชวงศ์.....) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☒ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ.....โควิท..... (.....นายโควิท นน่มาก.....) ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก..... วันที่.....๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ☒ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☒ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....โควิท.....
(.....นายโควิท แน่มาก.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- ☒ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....บุญรักษา.....
(.....นายบุญรักษา โชคช่วย.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คำอธิบาย แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลาที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลา นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน

รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป หรือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตำแหน่ง หมายถึง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

- งาน หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับงาน
- ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง

ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภท

อำนวยการท้องถิ่น

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น หรือนำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน

๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน

๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

๕) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน
- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ
- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใดเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง

- ผลการประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการเทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)}}{\text{๕}}$$

๕

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- **น้ำหนัก** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- **ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

- **ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง วาเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- **ผลการประเมิน (ระดับ)** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- **คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ** ได้แก่

ระดับที่ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- **ผลคะแนนที่ได้** หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}{๕}$$

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/ สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มี ให้เลือกงาน/สมรรถนะที่ คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการ เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อบต. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามมติหรือความเห็นของการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

/ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ

๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา กรรมการ

๕.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕.๑ หรือข้อ ๕.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต้องมีผลการประเมินจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม 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 ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หากนายกองการบริหารส่วนตำบลเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณา ทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลส่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในสามสิบวัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

(๒) ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนาครั้งที่สองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเร็ว

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

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสิบวัน นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปให้นำเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่ง แต่งตั้งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบ กำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้ง ผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสได้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้สั่ง ให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๑๑ 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 ๑๒ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชัชชน

(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติตามราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

/ข้อ ๖...

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพจน์และปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น ดังนี้

- (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 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 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 เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

/ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๖

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์นี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณีดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามความในข้อ ๖ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายก

(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอนสายงานบริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอนสายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอนและสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“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 ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ซึ่งอยู่ถัดลงไป คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลางหรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

หมวด ๒ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย รองนายกองการบริหารส่วนตำบลหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

/การเลื่อน...

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล มาประกอบการพิจารณา

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีได้ ดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้องค์การบริหารส่วนตำบล บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละคน ในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้อง ประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๗ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อน ในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อน ในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๘ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล แต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดที่ได้รับ เงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ สำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนในระดับดีขึ้น หรือให้งดการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

/ในกรณี...

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะใหม่ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือน และวงเงินในการเลื่อนเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรฐานทั่วไปนี้

ข้อ ๑๐ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ในกรณีที่มิได้สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษา

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

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

/(ข) ลาคลอด...

- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาบางส่วนและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณสมบัติขาดแคลน ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณสมบัติที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนไปศึกษา ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายและต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขออนุญาตนายองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตและตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ได้กำหนดไว้โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลา

(๓) มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียรในการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยต้องมียผลการศึกษา 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 โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย และรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาดังกล่าว เป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา หากเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนเมื่อผู้นั้นสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือวิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลส่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

เมื่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลได้ส่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลตามความในข้อนี้แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบ พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลพิจารณาส่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น หรือช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้ส่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๕ นายกองคการบริหารส่วนตำบลจะนำเอาเหตุที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญามาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๑๘ ในครั้งที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๙ ในครั้งที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามข้อ ๑๑ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลาหรือการมาทำงานสาย ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ แต่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามหลักเกณฑ์นี้ แต่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย อยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฉบับเดิมต่อไป

/ข้อ ๒๒...

ข้อ ๒๒ ในวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถูกรอการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุกรณีถูกฟ้องคดีอาญาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นที่ได้รับไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งที่ ๑ ที่มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ สำหรับครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้นำผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์ฉบับเดิมมาใช้ประกอบเป็นคุณสมบัติการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายก

(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/ว





ศาลากลางจังหวัดยะลา

ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐



สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่  สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ลงวันที่  สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๓. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่  สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ ประกาศ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.yalalocal.go.th หัวข้อ “ประกาศ มติ ก.ท.จ./ก.อบต.จ.”

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖

www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๔ พนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้รับเงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น เมื่อได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิมก่อน หากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ให้ได้รับอัตราเงินเดือนในขั้นใกล้เคียงที่สูงกว่าแล้วจึงเลื่อนขั้นเงินเดือน เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

จิรพน

(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๓ (๓) (๔) (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังกล่าวประเมินตนเองและจัดทำแผนการพัฒนาคัดเลือกเป็นรายปีตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด พร้อมทั้งเข้ารับการ พัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้อง ส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงาน การสอน เข้ารับการพัฒนาในแต่ละปี ทั้งนี้ ต้องเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง และ ภายในระยะเวลา ๕ ปี ต้องมีชั่วโมงการพัฒนาจำนวน ๑๐๐ ชั่วโมง หากภายในระยะเวลา ๕ ปี มีจำนวนชั่วโมง การพัฒนา ไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง สามารถนำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมง การพัฒนาได้

ข้อ ๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ที่ผ่าน การพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนดนี้ สามารถนำผลที่ผ่านการพัฒนาดังกล่าวไปใช้เป็นคุณสมบัติ เพื่อขอให้มีและหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นได้ทุกวิทยฐานะ และให้ถือว่าเป็นการพัฒนาที่ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อน วิทยฐานะตามมาตรฐานวิทยฐานะและหรือมาตรฐานทั่วไปที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ก.อบต. เป็นผู้พิจารณารับรองหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานในการพัฒนา โดยมีข้อบ่งชี้ช่วย องค์ประกอบ และคุณลักษณะที่คาดหวัง ดังนี้

๕.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ด้านความรู้ ประกอบด้วย

- (๑) เนื้อหาวิชาที่สอน ความสามารถ ทักษะในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้
- (๒) วิธีสอน ถ่ายทอดความรู้เชิงเนื้อหา กิจกรรม บริบท เป้าหมายการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐาน การปรับพื้นฐาน และอุปสรรคการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (๓) หลักการสอนและกระบวนการจัดการเรียนรู้
- (๔) หลักสูตร การออกแบบ วางแผนการใช้ ประเมิน และแนวทางการเรียนรู้ในแต่ละเนื้อหา
- (๕) พื้นฐานการศึกษา หลักการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาสังคม นโยบายการศึกษา จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายการจัดการศึกษาดังแต่ระดับชาติจนถึงระดับหลักสูตร
- (๖) การจัดการศึกษาแบบรวมและการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้เรียน
- (๗) ทฤษฎีการเรียนรู้และจิตวิทยาการเรียนรู้
- (๘) การใช้เทคโนโลยีและสื่อวัตกรรมการเรียนรู้
- (๙) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๕.๒ องค์ประกอบที่ ๒ ด้านทักษะ ประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตร
วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำ และประเมินหลักสูตร
- (๒) การจัดการเรียนรู้
 - การออกแบบและจัดทำแผนการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย พัฒนาการ และความแตกต่าง ของผู้เรียน รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านต่าง ๆ แก่ผู้เรียน โดยเน้นกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติ และการสร้างวินัยในตนเอง
 - การวางแผน จัดการ และประสานงาน เพื่อบูรณาการการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน
 - การจัดการเรียนรู้ กำกับติดตาม ประเมิน และสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 - เนื้อหาสาระในรายวิชาที่สอน
- (๓) การจัดบรรยากาศการเรียนรู้
จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เสริมสร้างผู้เรียนในด้านการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมเชิงบวก ไม่เรียนรู้สิ่งใหม่อย่างเปิดกว้าง ลงมือปฏิบัติจริง กระตุ้นด้วยคำถามและปัญหา ทำทหายการเรียนรู้ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนการแนะแนวการศึกษา และการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียน นำการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (๔) การใช้สื่อการเรียนรู้
เลือก พัฒนา ประยุกต์สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรทางการศึกษาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ คิดค้น ทำทหาย และกระตุ้นความใฝ่รู้แก่ผู้เรียน
- (๕) การวัดและประเมินผลผู้เรียน
วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งแบบเป็นกลุ่มและรายบุคคล โดยใช้เครื่องมือ และวิธีการที่เหมาะสมและหลากหลาย กำกับ ติดตาม และนำผลการประเมินมาปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- (๖) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงพัฒนาการจัด การเรียนรู้ แก้ปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน ใช้พัฒนา และสร้างความรู้จากการวิจัยลงสู่การปฏิบัติได้

/(๗) การทำงาน...

(๗) การทำงานร่วมกับผู้อื่น

เจรจา จูงใจ ร่วมทำงานกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

(๘) การเรียนรู้เชิงวิชาชีพ

ทบทวนและสะท้อนผลการเรียนรู้ของตนเอง สร้างปฏิสัมพันธ์และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

(๙) ภาษาอังกฤษ

เรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๕.๓ องค์ประกอบที่ ๓ ด้านความเป็นครู ประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่น ผูกพัน ศรัทธาในวิชาชีพ และทุ่มเทเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

(๒) มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนทั้งกาย วาจา และจิตใจ ดำรงตน ให้เป็นที่เคารพ ศรัทธา และน่าเชื่อถือทั้งในและนอกสถานศึกษา

(๓) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

(๔) มีวินัยและการรักษาวินัย

(๕) เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ความชำนาญ ในวิชาชีพเพิ่มขึ้น

(๖) ปฏิบัติตนโดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

(๗) มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง

๕.๔ คุณลักษณะที่คาดหวัง ประกอบด้วย

(๑) วิทยฐานะครูชำนาญการ

ความรู้ : เรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงตนเอง

ทักษะ : บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ความเป็นครู : พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความเป็นครูที่ดี

(๒) วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ความรู้ : นำผลการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงสู่ผู้เรียน

ทักษะ : สร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

ความเป็นครู : เป็นแบบอย่างการพัฒนาความเป็นครูที่ดี

(๓) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ความรู้ : บริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ทักษะ : พัฒนานวัตกรรมให้เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ความเป็นครู : ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นครูที่ดีแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

(๔) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ : เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ทักษะ : เป็นผู้นำการพัฒนาที่สร้างผลกระทบทางวิชาชีพ

ความเป็นครู : เป็นผู้นำการพัฒนาความเป็นครูที่ดีในวงวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ประเมินตนเอง และจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปี เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและอนุมัติให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าวเข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๘ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังกล่าวนำผลสำเร็จของการพัฒนา บันทึกลงในประวัติการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารหลักฐานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกครั้ง และให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ ก.อบต. รับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ แล้วรับรองผลสำเร็จการพัฒนานั้นในบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

๙.๑ ผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแต่งตั้งให้ได้รับและเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมที่ยังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา ให้สามารถนำมาใช้เป็นคุณสมบัติในการขอให้ได้รับวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

๙.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญตามหลักเกณฑ์เดิม แต่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว หรือไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ให้เข้ารับการพัฒนามาตรฐานทั่วไปนี้ โดยให้เข้ารับการพัฒนามาตรฐานที่ ก.อบต. รับรอง จำนวน ๒๐ ชั่วโมง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการขอให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ กรณีที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ให้เสนอ ก.อบต. พิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่

๒๖

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อ.หรรษา

(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีประกาศ เรื่อง การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕ (๔) ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู ดังนี้

๓.๑.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.อบต. เทียบเท่า

๓.๑.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.อบต. เทียบเท่า

๓.๑.๓ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.อบต. เทียบเท่า

๓.๑.๔ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.อบต. เทียบเท่า

๓.๒ มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งครูในวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

๓.๒.๑ การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.อบต. กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ด้วย

๓.๒.๒ การขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปี ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.อบต. กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ด้วย และในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะนี้จะต้องมีชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้น

๓.๓ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี

๓.๔ ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.อบต. กำหนด ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๓.๕ มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี การศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูลเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะด้วย หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ข้อ ๔ ผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

๔.๑ ทุกวิทยฐานะ ต้องผ่านการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งพิจารณาจากผลงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

๔.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ นอกจากต้องผ่านการประเมิน ผลงานตามข้อ ๔.๑ แล้ว ต้องผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะในการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ และไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเป็นผลงานทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว ดังนี้

๔.๒.๑ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน อย่างน้อย ๑ รายการ

๔.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อย่างน้อย ๑ รายการ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เป็นไปตามรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ตำแหน่งครู จำแนกตามระดับคุณภาพ แบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้รับการ
ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ประเมินผลงาน ดังนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการ
ปฏิบัติหน้าที่ทุกวิทยฐานะ โดยมีคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งจากพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาในสถานศึกษานั้นหรือนอกสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลให้ผู้ดำรงตำแหน่งครู
รายงาน และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละปี
การศึกษา

กรณีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษาใด หากผู้อำนวยการ
สถานศึกษาไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้เสนอ
ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม
เป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่แทน

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หากผู้อำนวยการสถานศึกษา
มีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ ให้เสนอ ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด
นั้น ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ เป็นผู้ร่วมประเมิน สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู ๕ ปี
การศึกษา (วฐ.๓)

๕.๒ ให้ ก.อบต. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะ
ครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ
ในสาขาวิชาที่จะตรวจประเมิน หรือตามที่ ก.อบต. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้เสนอขอเลื่อนวิทยฐานะ ๑ ราย
เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๖ วิธีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้รับการประเมิน
ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนา
ตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ อย่างต่อเนื่องทุกปี ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูจัดทำรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงาน
ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.๒) เสนอผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการ
ปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๖.๒ ให้ผู้ประเมินประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครู
เป็นระยะเวลา ๕ ปีการศึกษา ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยในการประเมินภาคเรียนที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อให้
คำแนะนำและพัฒนา และการประเมินภาคเรียนที่ ๒ ให้ประเมินในภาพรวมทั้งปี ซึ่งหากมีการประเมินทุกตัวชี้วัด
และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดในข้อ ๗ สามารถนำผลการประเมินดังกล่าวไปเสนอขอมีหรือ
เลื่อนวิทยฐานะได้

๖.๓ ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูทราบ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง กรณี
ที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ได้ปรึกษาและชี้แจง หากผู้ประเมินพิจารณา
แล้วเห็นว่า ผลการประเมินถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้ประเมินมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ประเมิน
ให้ผู้ประเมินเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษา
นั้น และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

/ข้อ ๗...

ข้อ ๗ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไป จะต้องแสดงผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา และผลงานทางวิชาการ ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

๗.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ

๗.๑.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมียุทธศาสตร์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และ

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

๗.๑.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด ต้องมียุทธศาสตร์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียนและด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมียุทธศาสตร์การประเมินทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด

๗.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๗.๒.๑ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมียุทธศาสตร์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมียุทธศาสตร์การประเมินทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด และ

(๓) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๗๕

๗.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัดต้องมียุทธศาสตร์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และ

(๒) ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมียุทธศาสตร์การประเมินทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด และ

(๓) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๘๐

ข้อ ๘ การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินให้มีการเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ดังนี้

๘.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ ให้ ก.อบต.จังหวัด เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการบรรจุแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดได้รับคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้จัดทำบันทึกการรับไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ ก.อบต. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต. ได้รับคำขอลื่อนวิทยฐานะ ผลการประเมิน ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการและต่อมาผลการประเมินผลงานทางวิชาการดังกล่าวผ่านเกณฑ์การตัดสินตามข้อ ๗ ให้ ก.อบต. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

ข้อ ๙ ขั้นตอนการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๙.๑ ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครู ทุกปีการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งครู และบันทึกผลการประเมินในแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.๒)

๙.๒ ผู้ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๓ โดยให้ยื่นคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๙.๒.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- (๑) คำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- (๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา
- (๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook
- (๔) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

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

๙.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๔ ชุด ดังนี้

- (๑) คำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- (๒) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา
- (๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook
- (๔) ผลงานทางวิชาการตามที่ ก.อบต. กำหนด
- (๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

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

๔.๓ การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ

๔.๓.๑ ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการและขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๒.๑ ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๓.๒ ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๒.๒ ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ถึงสำนักงาน ก.อบต. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๔ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๔.๔.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามข้อ ๓

๔.๔.๒ ให้สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในแต่ละปีการศึกษา รวม ๕ ปีการศึกษา ตามที่ผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะรายงานตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู รวม ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

๔.๔.๓ ส่งเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒.๑ (๑) (๓) และ (๔) ข้อ ๔.๒.๒ (๑) (๓) (๔) และ (๕) แล้วแต่กรณี และแบบสรุปผลการประเมินตามข้อ ๔.๔.๒ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้องค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมินและเอกสารหลักฐานตามที่สถานศึกษาส่งมา และให้ความเห็นในแบบคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) แล้วจัดส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด

๔.๖ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลส่งมาให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณา

๔.๗ การดำเนินการพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัด

๔.๗.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

(๑) กรณีที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบผลการประเมิน ให้นายกองการการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยกำหนดวันที่มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ได้รับคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

(๒) กรณีที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติไม่เห็นชอบผลการประเมินให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด แจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมินไปยังองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแจ้งผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะทราบ

๔.๗.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(๑) กรณีที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.อบต. กำหนดให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ส่งเอกสารหลักฐาน จำนวน ๔ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.อบต. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติ ประกอบด้วย

- คำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)
- มติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่เกี่ยวข้องและมีการรับรองสำเนาถูกต้อง
- ผลงานทางวิชาการตามที่ ก.อบต. กำหนด

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.อบต. อาจเรียกให้จัดส่งเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มเติม

เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

(๒) กรณีที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.อบต. กำหนด ให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด แจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแจ้งผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

๔.๘ การพิจารณาผลงานทางวิชาการ สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครู

เชี่ยวชาญพิเศษ

๔.๘.๑ ก.อบต. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มี

๔.๘.๓ กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

๔.๘.๔ กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานทางวิชาการมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน อาจให้ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะนำเสนอกระบวนการและวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการอาจไปประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

๔.๘.๕ กรณีที่ ก.อบต. มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ให้สำนักงาน ก.อบต. แจ้งมติไปยังสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สำนักงาน ก.อบต. นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๔.๘.๖ กรณีที่ ก.อบต. มีมติไม่เห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ให้สำนักงาน ก.อบต. แจ้งมติพร้อมทั้งข้อสังเกตไปยังสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะทราบต่อไป

๔.๙ การแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๔.๙.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการ

กรณีที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงาน และผู้ขอมีวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.อบต. กำหนด ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิมหรือถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือน

/เท่าเดิม...

เท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ได้รับคำขอมิวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

๔.๔.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

กรณีที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงาน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.อบต. กำหนด ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ได้รับคำขอลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

๔.๔.๓ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

กรณีที่ ก.อบต. มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลงาน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.อบต. กำหนด ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๔ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ มีผลการแต่งตั้ง ได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต. ได้รับคำขอลื่อนวิทยฐานะ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.อบต. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

๔.๔.๔ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีที่ ก.อบต. มีมติเห็นชอบผลการประเมิน และผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษผ่านการพัฒนาตามที่ ก.อบต. กำหนด ให้สำนักงาน ก.อบต. นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๕ ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้น หรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า และได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๑๐ การดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัยแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านระหว่างที่มีผลบังคับใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิม ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๒ กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ให้เสนอ ก.อบต. พิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

โฆษณ

(นายอนุชิต ตระกูลมุกดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๑ ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครั้งแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครั้งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครั้งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งแรก หรือครั้งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๒ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละสองครั้ง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๔ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๕ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ข) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะ วันทำการ”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๖ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตร้าเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียังเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๗ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๐๕ และข้อ ๒๐๖ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๒๐๒ มาเป็นหลักในการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นแล้ว รายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๘ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๐๕ (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๐๕ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๒๐๕ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาให้นำผลการปฏิบัติงานราชการ และการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐๙ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๐๗ ประกอบกับข้อ ๒๑๑ ถ้าเห็นว่าพนักงานส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๒๐๕ และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๐๖ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีหลังพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๐ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๒๐๕ (๙) (ข) หรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๒๐๕ (๙) (ณ) ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครั้งขึ้น ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๑ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๒ นายองค์การบริหารส่วนตำบลจะนำเอาเหตุที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นไม่ได้”

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๓ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้”

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๔ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดนี้”

ข้อ ๑๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๕ ในกรณีที่แล้วมาถ้าพนักงานส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ”

ข้อ ๑๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๖ ในกรณีที่แล้วมาถ้าพนักงานส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๖/๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๖/๑ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้ง ขึ้น ตามข้อ ๒๐๕ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสายตามที่กำหนด หรือเหตุจำเป็นนอกจากกรณีดังกล่าว แต่นายกองการการบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลพิเศษ ที่ ต้องเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้น ให้นายกองการการบริหารส่วนตำบลนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด พร้อมด้วยเหตุผล เพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบด้วย จึงจะสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้

ข้อ ๒๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑๖/๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑๖/๒ ภายใต้บังคับข้อ ๒๐๑ - ๒๑๖/๑ ให้ใช้การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิมก่อนประกาศ นี้มีผลใช้บังคับ มาใช้สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙)”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายราชิด สุตพุ่ม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลมีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาประกาศ หรือหนังสือสั่งการอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีเหตุพิเศษ ดังนี้

(๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบล ในสาขาวิชาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

(๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นโดยเฉพาะ

(๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษได้

(๔) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้ เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(๕) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มามีรายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ

(๗) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งคนพิการเข้ารับราชการ

(๘) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศให้ดำรงตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศนี้ ต้องอยู่ปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี จึงโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่นได้

หมวด ๒

การดำเนินการคัดเลือก

ข้อ ๗ ในการคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่จะคัดเลือก | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนส่วนราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค
ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะคัดเลือก | เป็นกรรมการ |
| (๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งนั้น | เป็นกรรมการ |
| (๖) พนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ข้อ ๘ ในการคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรับสมัครคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุและเงินเดือนที่จะได้รับ
- (๒) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก
- (๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- (๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือก

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

/(๖) เอกสาร...

(๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
(๗) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก
(๘) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ที่ครอบคลุมการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(๙) หลักเกณฑ์การตัดสิน

(๑๐) การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่

(๑๑) การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๒) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ข้อ ๙ การประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้เผยแพร่ประกาศรับสมัครคัดเลือกก่อนวันรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ โดยประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใด ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร หรือช่องทางอื่นใด โดยกำหนดระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมในอัตราเดียวกับค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกนี้จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการรับสมัครคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนด โดยคณะกรรมการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยให้เผยแพร่ประกาศก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๑๓ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างเรียงตามลำดับที่

หมวด ๓

ผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๔ การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบลในสาขาวิชาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ มาใช้บังคับ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น โดยบัญชีมีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่ประกาศผลการคัดเลือก

หมวด ๔
ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๖ การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดให้มีการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว จะต้องขอทำ ความตกลง โดยเสนอเหตุผลความจำเป็นและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลก่อน
ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ มาใช้บังคับ

หมวด ๕
ผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิ
ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๗ การคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีพิเศษที่แจ้งเป็นหนังสือ โดยคุณวุฒิที่จะคัดเลือกเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ มาใช้บังคับ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่าง เพิ่มขึ้น ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น โดยบัญชีมีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่ประกาศผลการคัดเลือก

หมวด ๖
ผู้สอบแข่งขันได้ อยู่ระหว่างการรับราชการทหาร
ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถรับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และได้มารายงานตัว ขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดและหนังสือรับรองประวัติ การรับราชการทหารตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการ ทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์ขอรับการบรรจุแต่งตั้ง

(๒) เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหายและมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจาก ราชการทหาร หากองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นมีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่และประสงค์ที่จะบรรจุ แต่งตั้ง ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

หมวด ๗

ผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ข้อ ๒๐ การคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้วแต่มีเหตุผลที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายในอายุบัญชีสอบแข่งขัน

(๒) เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาแล้วประสงค์ที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น มีตำแหน่งที่ผู้นั้นสอบแข่งขันได้ว่างอยู่ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

หมวด ๘

บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๒๑ การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในการขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

(๒) การขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๒.๑) ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในระดับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษหรือผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๒.๒) มีการกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ เพื่อรองรับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบตาม (๒.๑) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้น

(๒.๓) บุคคลที่จะรับการบรรจุต้องไม่เคยรับราชการมาก่อน และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามในการรับราชการ

(๒.๔) บุคคลที่จะรับการบรรจุต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

(๒.๕) บุคคลที่จะรับการบรรจุให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบประสบการณ์ ดังนี้

(ก) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีประสบการณ์ ๑๐ ปี ระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีประสบการณ์ ๑๒ ปี

(ข) คุณวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีประสบการณ์ ๘ ปี ระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีประสบการณ์ ๑๐ ปี

/(ค) คุณวุฒิ...

(ค) คุณสมบัติปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีประสบการณ์ ๖ ปี ระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีประสบการณ์ ๘ ปี

(๓) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการพิเศษในองค์การบริหารส่วนตำบล เสนอเหตุผลและความจำเป็น คำชี้แจงประวัติและผลงานของผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงในระดับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษแล้วแต่กรณี และมีความเหมาะสมกับลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอบรรจุและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และแสดงผลงานที่ได้ปฏิบัติมาตามแบบที่กำหนด โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

(๓.๑) บุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการ คุณสมบัติ ตำแหน่งที่จะบรรจุ และระดับตำแหน่ง

(๓.๒) รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของตำแหน่งที่จะบรรจุ

(๓.๓) เหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุบุคคลดังกล่าว

(๓.๔) ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากการบรรจุบุคคลดังกล่าว

(๓.๕) ประสบการณ์การทำงานของบุคคลที่จะบรรจุเข้ารับราชการพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีหนังสือรับรองประวัติการทำงานจากนายจ้างหรือสถานประกอบการทุกแห่งที่บุคคลนั้นได้เคยปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามข้อ (๒.๒) แต่ยังมีได้กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษขึ้นใหม่หรือปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งอื่นให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๒๓ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุบุคคลใดเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการพิเศษในตำแหน่งใด ระดับใดแล้ว ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดอันดับเงินเดือนและขั้นเงินเดือนที่ได้รับ โดยขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับดังกล่าวจะกำหนดให้ได้รับในขั้นที่ไม่ต่ำกว่าจุดกึ่งกลางระหว่างขั้นสูงและขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ หากไม่มีขั้นที่ตรงกัน ให้ได้รับขั้นใกล้เคียงที่ไม่สูงกว่าค่ากลาง

หมวด ๙

คนพิการ

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกคนพิการเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการตามที่คณะกรรมการคัดเลือกตามข้อ ๗ กำหนด โดยอาจะระบุประเภทความพิการได้มากกว่าหนึ่งประเภทความพิการขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ มาใช้บังคับ

ข้อ ๒๕ การกำหนดจำนวนคนพิการที่จะต้องรับเข้าทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้กำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงานหนึ่งร้อยคนต่อการรับคนพิการหนึ่งคน โดยนับจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำ

/ในส่วน...

ในส่วนราชการที่ปฏิบัติงานอยู่จริง และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับเงินเดือนด้วย แต่ไม่หมายความรวมถึง พนักงานจ้างทั่วไป หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับเป็นเศษได้เกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลใด มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่ถึงหนึ่งร้อยคน หากประสงค์จะบรรจุคนพิการเข้ารับราชการ ก็สามารถดำเนินการคัดเลือกได้

ทั้งนี้ กรณีกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีการประกาศหรือกำหนด อัตราส่วนเป็นอย่างใดที่แตกต่างจากนี้ให้นำมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร ประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตร ประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๗ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มิได้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่ง ว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น โดยบัญชีมีอายุไม่เกินสองปีนับแต่ประกาศผลการคัดเลือก

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการ จัดบริการอื่นทดแทนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๑๐

การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศ ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓๐ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้อง สอบแข่งขันเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศให้ดำรงตำแหน่งพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษ

(๑.๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลว่าด้วยการนั้น

(๑.๒) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

(๑.๓) มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศขึ้นไปจากการแข่งขันทางวิชาการ หรือกีฬา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่นำชื่อเสียงต่อประเทศตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยจะแจ้ง เป็นหนังสือ

(๒) การดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล เข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ มาใช้บังคับ

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น โดยบัญชีมีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่ประกาศผลการคัดเลือก

หมวด ๑๑

กรณีอื่น ๆ

ข้อ ๓๒ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลอาจกำหนดกรณีอื่นเพิ่มเติมเพื่อคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลมีมติ ให้เลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลแจ้งกรณีที่ได้มีมติพร้อมแนวทางและวิธีการดำเนินการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันเป็นหนังสือ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ในระหว่างที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลยังไม่ได้กำหนดคุณสมบัติที่ให้คัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ ให้ประกาศที่ใช้บังคับคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งจนกว่าจะมีการกำหนดให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓๔ ในการสอบแข่งขันตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตามความในหมวด ๖ หมวด ๗ หมายความว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อ ๓๕ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน
ของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ให้พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง และระดับกลาง ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง และระดับกลาง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลว่าด้วย มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ

กรณีพนักงานส่วนตำบลซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนรายเดือนตาม วรรคหนึ่ง แต่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนรายเดือนเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง แต่ยังคงให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งไม่มี สิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลว่าด้วยมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเป็น รายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

/ข้อ ๗ วิธีการ...

ข้อ ๗ วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้นำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนให้จ่ายเงินค่าตอบแทนตามสัดส่วนของ
จำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนในเดือนนั้น

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้จ่ายเป็นรายเดือน และให้มีหลักฐานการจ่ายเงิน ตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ กรณีที่ประกาศนี้ยังไม่ได้กำหนดหรือแก้ไขให้นำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา